



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(тридцять шоста сесія восьмого скликання)
Р І Ш Е Н Н Я

14 лютого 2023 року

**Про зміну назви, юридичної адреси та
затвердження Статутів закладів освіти
Лубенської міської ради Лубенського
району Полтавської області у новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про зміну назви, юридичної адреси та затвердження Статутів закладів освіти Лубенської територіальної громади у новій редакції, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 року №86, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

міська рада вирішила:

1. Змінити назву Дитячо-юнацького клубу спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» на Дитячо-юнацький клуб спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165883).
2. Змінити юридичну адресу таких закладів освіти:
 - Дитячо-юнацького клубу спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165883) з Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, вул. Генерала Ляскіна, 2 на Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Віктора Новікова, 2;
 - Закладу дошкільної освіти №3 «Смородинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 38459550) з Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, провулок Анатолія Безроди,

будинок 5 на Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, провулок Анатолія Безроди, будинок 5.

3. Внести зміни та затвердити Статути закладів освіти Лубенської територіальної громади у новій редакції:

- Закладу дошкільної освіти №3 «Смородинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 1);

- Дитячо-юнацького клубу спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 2).

4. Керівникам закладів освіти подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про заклад, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Костенко М.В.)

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В. та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

**Пояснювальна записка
до проєкту рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 грудня 2023 року
«Про зміну назви, юридичної адреси та
затвердження Статутів закладів освіти
Лубенської міської ради Лубенського
району Полтавської області у новій редакції»**

Цей проєкт рішення розроблений Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та з метою упорядкування діяльності закладів загальної середньої Лубенської територіальної громади.

Начальник Управління освіти

Мирослав КОСТЕНКО

Додаток 2 до рішення
Лубенської міської ради
від 14 грудня 2023 року

Погоджено:
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
«_____» _____ 2023 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
від 14 грудня 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

_____ Мирослав КОСТЕНКО

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

СТАТУТ

**ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОГО КЛУБУ СПОРТИВНОГО
ОРІЄНТУВАННЯ І ТУРИЗМУ**

«ВАЛТЕКС»

**ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО
РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Лубни 2023р.

1. Загальні положення

1.1. Дитячо-юнацький клуб спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – ДЮКСОТ «Валтекс») – позашкільний навчальний заклад, основними напрямками діяльності якого є туристсько-краєзнавчий та спортивний.

Дитячо-юнацький клуб спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.3. Місцезнаходження ДЮКСОТ «Валтекс»: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Віктора Новікова, 2.

1.4. Найменування: Дитячо-юнацький клуб спортивного орієнтування і туризму «Валтекс» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування: ДЮКСОТ «Валтекс» ЛМР.

1.5. ДЮКСОТ «Валтекс» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, у сфері відання яких перебуває клуб, рішеннями Лубенської міської ради, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти і цим Статутом.

1.6. ДЮКСОТ «Валтекс» є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. ДЮКСОТ «Валтекс» перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.8. Головним завданням ДЮКСОТ «Валтекс» є:

- реалізація державної політики у галузі позашкільної освіти;
- залучення вихованців до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, краєзнавчих досліджень, формування знань, навичок польових краєзнавчих досліджень;
- створення умов для набуття навичок і досвіду з туризму та краєзнавства;
- створення умов для самореалізації і розвитку природних нахилів та інтересів, індивідуальних здібностей вихованців;
- створення умов для успішного навчання юних спортсменів широкому арсеналу техніко-тактичних засобів спортивного орієнтування;
- створення умов для досягнення високого рівня загальної і спеціальної підготовки на послідуючих етапах спортивного удосконалення;

- формування у вихованців свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;
- просвітницька діяльність.

1.9. ДЮКСОТ «Валтекс» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, та цим Статутом.

1.10. Мова навчання у ДЮКСОТ «Валтекс» - українська.

2. Організація позашкільної освіти в ДЮКСОТ «Валтекс»

2.1. Основними завданнями ДЮКСОТ «Валтекс» є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища у закладах позашкільної освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання дітей, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами;
- здобуття учнями, вихованцями, слухачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; - профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;

- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

2.2. Структура та штати клубу розробляються його керівником у межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів і затверджуються Управлінням освіти.

2.3. ДЮКСОТ «Валтекс» створює належні умови для вибору вихованцями видів діяльності відповідно до їх інтересів.

2.4. ДЮКСОТ «Валтекс» працює за річним планом роботи, погодженим Управлінням освіти, реалізує напрями своєї діяльності з урахуванням інтересів вихованців, запитів інших освітніх закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

2.5. Освітній процес у клубі здійснюється за типовими навчальними планами і освітніми програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки України, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими Управлінням освіти.

2.6. Освітні програми є профільними, що передбачають індивідуальне навчання вихованців та навчання у гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях. Навчання може вестися за програмами від одного місяця до кількох років.

2.7. Індивідуальне навчання у ДЮКСОТ «Валтекс» організовується відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.8. Експериментальні навчальні плани складаються ДЮКСОТ «Валтекс» з урахуванням типових навчальних планів. Запровадження експериментальних навчальних планів, освітніх програм, педагогічних іновачій і технологій здійснюється в установленному чинним законодавством України порядку.

2.9. Середня наповнюваність гуртків та інших організаційних форм у ДЮКСОТ «Валтекс» становить 10 – 15 вихованців.

Наповнюваність гуртків устанавлюється директором ДЮКСОТ «Валтекс» залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, але не більше 20 вихованців.

Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить не більше 5 вихованців.

2.10. Зарахування до ДЮКСОТ «Валтекс» здійснюється протягом року за бажанням вихованців та згодою батьків, або осіб, що їх замінюють.

Зарахування вихованців до ДЮКСОТ «Валтекс» здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

До ДЮКСОТ «Валтекс» зараховуються вихованці віком від 10 до 20 років.

2.11. Клуб проводить освітню, інформаційно-методичну та організаційно-масову роботу диференційовано (відповідно до віку, інтересів, нахилів, індивідуальних можливостей, здібностей, стану здоров'я) з використанням різноманітних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота,

індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, експедиція, практична робота).

2.12. Навчальний рік у ДЮКСОТ «Валтекс» починається з 1 вересня.

Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка. Навчальний рік закінчується 31 травня.

2.13. У канікулярні, святкові та неробочі дні ДЮКСОТ «Валтекс» працює за окремим планом.

2.14. Тривалість занять у ДЮКСОТ «Валтекс» визначається навчальним планом та програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження і становить 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, що визначається режимом щоденної роботи закладу.

2.15. Гуртки ДЮКСОТ «Валтекс» класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до туристсько-краєзнавчої та спортивної діяльності;

- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності гуртків, їх чисельний склад, обирається програма.

2.16. ДЮКСОТ «Валтекс» може надавати платні послуги з туристсько-краєзнавчого та спортивного напрямків діяльності відповідно переліку платних послуг, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.17. Клуб може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за туристсько-краєзнавчим напрямком. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, і за іншими організаційними формами.

3.18. За результатами навчання ДЮКСОТ «Валтекс» видає своїм випускникам відповідні документи згідно з Порядком видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.07.2001 року №510 (зі змінами та доповненнями).

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у ДЮКСОТ «Валтекс» є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступник директора закладу;
- педагогічні працівники, які залучені до освітнього процесу;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі ДЮКСОТ «Валтекс» мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках клубу;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користуватись навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою ДЮКСОТ «Валтекс»;
- брати участь у різних видах навчальної, науково-практичної роботи, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- вільне вираження поглядів, переконань.

3.3. Вихованці, учні і слухачі ДЮКСОТ «Валтекс» зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку ДЮКСОТ «Валтекс».

3.4. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах позашкільної освіти. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.

3.5. Педагогічні працівники ДЮКСОТ «Валтекс» мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ДЮКСОТ «Валтекс у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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 та науковій діяльності;

- 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 ДЮКСОТ «Валтекс»;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні ДЮКСОТ «Валтекс»;

- участь у роботі колегіальних органів управління ДЮКСОТ «Валтекс»;

- 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.

3.6. Педагогічні працівники ДЮКСОТ «Валтекс» 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 та науковій діяльності;
- 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 психологічного 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво ДЮКСОТ «Валтекс» про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових 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).

3.7. Керівники гуртків клубу працюють відповідно до розкладу, затвердженого директором ДЮКСОТ «Валтекс».

3.8. Обсяг педагогічного навантаження визначається директором ДЮКСОТ «Валтекс» згідно із законодавством і затверджується Управлінням освіти.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором ДЮКСОТ «Валтекс» у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом,

а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням норм законодавства про працю.

3.9. Педагогічні працівники ДЮКСОТ «Валтекс» підлягають атестації, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року № 805.

3.10. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, Управління освіти з питань освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні ДЮКСОТ «Валтекс», зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ДЮКСОТ «Валтекс» 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 та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність ДЮКСОТ «Валтекс», 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;

- подавати керівництву або Управлінню освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.11. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- 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 виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

- дбати про фізичне і 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;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- 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 ДЮКСОТ «Валтекс»;

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ДЮКСОТ «Валтекс».

4. Управління дитячо-юнацьким клубом спортивного орієнтування і туризму «Валтекс»

4.1. Керівництво ДЮКСОТ «Валтекс» здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Директор призначається і звільняється з посади наказом начальника Управління освіти відповідно до чинного законодавства.

4.3. Заступник, педагогічні та інші працівники ДЮКСОТ «Валтекс» призначаються на посади і звільняються з посад директором відповідно до чинного законодавства.

4.4. Директор ДЮКСОТ «Валтекс»:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, визначає структуру закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового рівня працівникам;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок вихованців;

- створює необхідні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та проти пожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків ДЮКСОТ «Валтекс», укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам ДЮКСОТ «Валтекс» відповідно до законодавства;

- представляє ДЮКСОТ «Валтекс» у всіх установах та організаціях і відповідає перед міською радою за результати його діяльності;

- забезпечує права вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників;

- затверджує посадові обов'язки працівників;

- несе відповідальність за виконання покладених на ДЮКСОТ «Валтекс» завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у оперативне управління.

4.5. Директор ДЮКСОТ «Валтекс» є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління дитячо-юнацького клубу спортивного орієнтування і туризму «Валтекс».

4.6. Педагогічна рада ДЮКСОТ «Валтекс»:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

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

- приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради ДЮКСОТ «Валтекс» вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Засідання педагогічної ради проводяться не менше ніж два рази на рік.

4.7. У ДЮКСОТ «Валтекс» можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;

4.8. Органом громадського самоврядування працівників ДЮКСОТ «Валтекс» є загальні збори колективу.

Засідання загальних зборів проводиться не рідше ніж один раз на рік. Рішення зборів вважаються правомочними, якщо в роботі бере участь понад 50% членів колективу.

4.9. Загальні збори колективу клубу проводяться за участю директора, методиста, педагогічних працівників, а також представників учнівського самоврядування, батьківського комітету.

4.5. Засновник ДЮКСОТ «Валтекс»:

- затверджує обсяги фінансування закладу не нижче мінімальних нормативів, визначених в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та забезпечують фінансування витрат на їх утримання;

- забезпечує збереження і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, розвиток їх мережі, ефективне використання закріплених за ними земельних ділянок;

- створює належні умови для вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;

- може вводити додаткові педагогічні ставки, визначати контингент вихованців, учнів і слухачів у закладах позашкільної освіти;

- вживає заходів для залучення вихованців, учнів і слухачів, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, до різних форм позашкільної освіти;

- забезпечує створення належних умов для здобуття позашкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб в умовах інклюзивного навчання;

- забезпечує доступність будівель, споруд, приміщень закладу згідно з державними нормами і стандартами;

- здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;

- забезпечує соціальний захист вихованців, учнів і слухачів, педагогічних працівників, спеціалістів та інших працівників закладу;

- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", «Про позашкільну освіту».

5. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база ДЮКСОТ «Валтекс» включає приміщення, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. ДЮКСОТ «Валтекс» не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

5.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Управлінням освіти можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

5.4. ДЮКСОТ «Валтекс» має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства, представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси інших осіб у будь-яких органах державної влади, правоохоронних органах, в органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.

6. Фінансово-господарська діяльність ДЮКСОТ «Валтекс»

6.1. Фінансово-господарська діяльність ДЮКСОТ «Валтекс» здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелом фінансування закладу є кошти засновника.

Додатковими джерелами фінансування ДЮКСОТ «Валтекс» є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток закладу;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевого бюджету;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену цим Статутом.

6.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація ДЮКСОТ «Валтекс»:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

6.3. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

6.4. ДЮКСОТ «Валтекс» має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

6.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів позашкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із Управлінням освіти.

6.6. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

6.7. ДЮКСОТ «Валтекс» складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

7. Діяльність клубу у рамках міжнародного співробітництва

7.1 ДЮКСОТ «Валтекс» має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. ДЮКСОТ «Валтекс» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8. Контроль за діяльністю ДЮКСОТ «Валтекс»

8.1. Державний контроль за діяльністю клубу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої та позашкільної освіти .

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, засновник та Управління освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю ДЮКСОТ «Валтекс» є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 5 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Контроль за виконанням діяльності ДЮКСОТ «Валтекс» з призначення і зберігання майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює аудиторська служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

9. Реорганізація або ліквідація ДЮКСОТ «Валтекс»

9.1. Припинення діяльності ДЮКСОТ здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію приймає його Засновник.

9.2. Ліквідація або реорганізація ДЮКСОТ здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації закладу Засновник зобов'язаний забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття позашкільної освіти у іншому закладі.

9.3. У разі припинення діяльності ДЮКСОТ «Валтекс» (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

9.4. У разі реорганізації ДЮКСОТ «Валтекс» вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ДЮКСОТ «Валтекс». Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. ДЮКСОТ «Валтекс» є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток 1 до рішення
Лубенської міської ради
від 14 грудня 2023 року

Погоджено:
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
«_____» _____ 2023 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
від 14 грудня 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

_____ Мирослав КОСТЕНКО

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

С Т А Т У Т

Закладу дошкільної освіти №3

«Смородинка»

Лубенської міської ради Лубенського

району Полтавської області

(нова редакція)

Лубни 2023р.

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №3 «Смородинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти №3 «Смородинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав та обов'язків Лубенського закладу дошкільної освіти у №3 «Смородинка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Тип закладу освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.5. Місцезнаходження закладу освіти: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, провулок Анатолія Безроди, будинок 5.

1.6. Найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти №3 «Смородинка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО№3 «Смородинка» ЛМР.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та

нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.13. 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 щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу освіти

2.1. Заклад освіти розрахований на 105 місць.

2.2. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками. За рішенням керівника закладу освіти зарахування дітей до закладу здійснюється з урахуванням сімейних (родинних) ознак.

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

2.4. Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі освіти.

2.5. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку, або з незначною різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.6. Заклад освіти за запитом батьків може мати групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Такі групи створюються та функціонують відповідно до норм чинного законодавства України.

2.7. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.8. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.9. 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. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

2.10. 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;
для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;
в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:
не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;
не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.11. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом керівника закладу освіти.

2.12. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка разом із 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 центру 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 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.

2.13. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до норм діючого законодавства України.

2.14. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі, коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.15. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування

дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого комунального закладу 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).

2.16. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти 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 закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.17. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) 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);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) 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;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор 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 нормами законодавства.

Відрахування дитини із закладу освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної 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.

III. Режим роботи закладу освіти

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом -10 (12) годин.

Вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 7⁰⁰ год. до 19⁰⁰ год.

5 груп – з 10,5 годинним режимом роботи з 7⁰⁰ до 17³⁰ ;

1 група – з 12 годинним режимом роботи з 7⁰⁰ до 19⁰⁰.

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

У разі функціонування групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергових груп в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні у закладі освіти графік роботи визначається окремо.

3.3 Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти

4.1. 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.

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

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад освіти може організовувати освітній процес за одним чи

кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. 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 Міністерства охорони здоров'я України.

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) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

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

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.9. Мовою навчання і виховання у закладі відповідно до чинного законодавства України є українська мова.

V. Організація харчування у закладі освіти

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством

охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

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.

5.2. У закладі освіти встановлено 3(4) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених виконавчим комітетом Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільнюються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку (наказ Міністерства освіти і науки України №667 від 21.11.2002 зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 грудня 2002р. за № 953/7241).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, 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 дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

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

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

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, музичні керівники, та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина має гарантоване державою право 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 закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до Управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

7.4. 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;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

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;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 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;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- 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;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;
- 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 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;

- 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 психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти 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. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту, установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у закладі освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

VIII . Управління закладом освіти

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

8.2. Директором закладу освіти 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.

8.3. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 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 закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

8.6. До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів, 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 особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти.

8.10. 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 навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.11. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь-які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

9.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Управлінням освіти можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

X. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із Управлінням освіти.

10.8. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та Управлінням освіти. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти з призначення і зберігання майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює аудиторська служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради або рішенням суду.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, на якій розташовується заклад, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

XIII. Заключні положення

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА