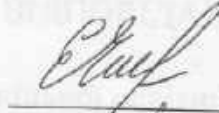


ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом загальних зборів
засновників «19» лютого 2018 №1/18



О.В.Чернявська



В.І.Чернявський

**СТАТУТ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ДИТЯЧИЙ САДОК ОЛЕНИ ЧЕРНЯВСЬКОЇ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

(Нова редакція)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК ОЛЕНИ ЧЕРНЯВСЬКОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Заклад дошкільної освіти) є правонаступником майна, всіх прав і обов'язків ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЧЕРНЯВСЬКА» (код ЄДРПОУ 40851207).

1.2. Засновники Закладу дошкільної освіти:

- Чернявська Олена Валеріївна (громадянка України, дата народження 16.06.1970, паспорт МН № 822561, виданий Московським РВ ХМУ УМВС України в Харківській області 07.02.2006, ідентифікаційний номер 2573419949);

- Чернявський Віктор Іванович (громадянин України, дата народження 02.02.1974, паспорт МК № 172349, виданий Московським РВ ХМУ УМВС України в Харківській області 25.02.2002, ідентифікаційний номер 2706114550).

1.3. Організаційно-правова форма Закладу дошкільної освіти-приватний заклад.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в банках.

1.6. Головною метою Закладу дошкільної 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.

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

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

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

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

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти,

забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.8. Заклад дошкільної освіти діє в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, Засновниками, 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 впродовж визначеного часу, організацію медичної допомоги;

- відповідність обраних форм організації освітнього процесу віковим психофізичним особливостям дітей;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між Закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Заклад дошкільної освіти може створювати філії та відокремлені підрозділи з урахуванням вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту».

1.12. Заклад дошкільної освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновників, а Засновники не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу дошкільної освіти.

1.13. Зокрема, але не виключно, Заклад дошкільної освіти є правонаступником по таких договорах оренди:

- Договір від 16.06.2017 №6625 про оренду приміщення по м. Харків, вул. Ахсарова 13-Б, укладений між ТОВ «Чернявська» та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

- Договір від 08.09.2017 №6696 про оренду приміщення по м. Харків, вул. Дружби Народів, буд. 273, літ «А-2», укладений між ТОВ «Чернявська» та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

1.14. Найменування Закладу дошкільної освіти

Повна назва українською мовою:

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДИТЯЧИЙ САДОК ОЛЕНИ ЧЕРНЯВСЬКОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва українською мовою:

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ДО «ДСОЧ».

Повна назва російською мовою:

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ЕЛЕНА ЧЕРНЯВСКАЯ» ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Скорочена назва російською мовою:

ЧУДО «ДСЕЧ».

1.15. Місце знаходження Закладу дошкільної освіти: 61184, м. Харків, вул. Дружби Народів, буд. 273.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) та сімейними (родинними) ознаками, відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у Закладі дошкільної освіти приймається директором закладу дошкільної освіти за погодженням з Управлінням освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради на підставі заяви батьків (або особи, яка їх замінює) дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю.

2.3. У Закладі дошкільної освіти можуть створюватися групи для дітей:

- з короткотривалим перебуванням;
- з денним перебуванням;
- чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні дні;
- інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, в залежності від складності порушення.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до 1 року – до 10 осіб;
- від 1 року до 3 років – до 15 осіб;
- від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб, з них 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, в тому числі з інвалідністю, в залежності від складності порушення.

2.5. Прийом дітей здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати Заклад дошкільної освіти;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- укладення договору про надання освітніх послуг;
- внесення передоплати за надання освітніх послуг.

Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру,

направлення відповідного органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень), за об'єктивних причин можливе формування нових груп упродовж навчального року.

2.7. Відрахування дітей із Закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі дошкільної освіти даного типу;
- за невиконання умов договору та правил внутрішнього розпорядку;
- з інших причин, передбачених договором, що укладається між батьками (особами, що їх замінюють) та Закладом дошкільної освіти;
- у разі розірвання договору між батьками та Закладом дошкільної освіти.

2.8. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не може бути менше 10 календарних днів із зазначенням причини.

2.9. За дитиною зберігається місце у Закладі дошкільної освіти у випадках та на умовах, передбачених договором між батьками (особами, що їх замінюють) та Закладом дошкільної освіти. Зокрема, в таких випадках (але не виключно):

- коли за перебування дитини у Закладі дошкільної освіти батьками (особами, що їх замінюють) внесено передоплату;
- у разі попередження батьками (особами, що їх замінюють) про відсутність дитини на обумовлений час у випадках та на умовах, зазначених у договорі між батьками (особами, що їх замінюють) та Закладом дошкільної освіти;
- у разі хвороби дитини, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75днів).

2.10. Оплата послуг Закладу дошкільної освіти здійснюється за умовами договору.

2.11. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують Заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.12. Діти, які перебувають у Закладі дошкільної освіти коротко тривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти може працювати за: п'ятиденним або шестиденним (окремі філії, відділення, групи) робочим тижнем, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України.

3.2. Вихідні дні:

– субота, неділя, святкові дні – у філіях (відділеннях, групах) з п'ятиденним режимом роботи;

– неділя, святкові дні – у філіях (відділеннях, групах) з шестиденним режимом роботи.

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у Закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік і оздоровчий період.

4.3. План роботи Закладу дошкільної освіти затверджується директором Закладу дошкільної освіти.

4.4. У Закладі дошкільної освіти визначені українська та російська мови навчання і виховання дітей у відповідності до ст. 20 Закону України "Про засади державної мовної політики"

4.5. Освітній процес у Закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та вимог чинних програм.

4.6. Освітній процес в інклюзивних групах (для дітей з порушенням слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.7. Заклад дошкільної освіти має право розробляти та впроваджувати власні програми, затверджені в установленому порядку.

4.8. Щоденна кількість і послідовність занять у групах визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог і затверджується директором Закладу дошкільної освіти. Зміна розкладу занять без дозволу директора не допускається.

4.9. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі

угоди між батьками або особами, що їх замінюють, та Закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

4.10. Заклад дошкільної освіти, відповідно до Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, може мати статус експериментального в разі здійснення інноваційної діяльності. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності Закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у Закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи Закладу дошкільної освіти та тривалості перебування в ньому дітей. Порядок організації харчування, його форми і кратність визначаються умовами договору між Закладом дошкільної освіти та батьками або особами, які їх замінюють.

5.2. Для дітей, які перебувають у Закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.3. Умови організації харчування у Закладі дошкільної освіти визначаються директором за погодженням із Зборами Засновників відповідно до чинного законодавства.

5.4. Контроль та відповідальність за організацію та якість харчування покладається на засновників, медичного працівника та директора Закладу дошкільної освіти.

5.5. Забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі договорів з постачальниками продуктів харчування. Постачання здійснюється відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у Закладі дошкільної освіти здійснюється медичним працівником з відповідною фаховою освітою, який входить до штату Закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я (за укладеними договорами).

6.2. Порядок надання екстреної медичної допомоги визначається умовами договору між Закладом дошкільної освіти та батьками або особами, які їх замінюють.

6.3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, у тому числі - проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.4. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

ВІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, педагогічні працівники та інші спеціалісти, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. У Закладі дошкільної освіти дитина має право на:

- 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- 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, які не суперечать положенням даного Статуту, нормам чинного законодавства України та договору між батьками (особами, що їх замінюють) і Закладом дошкільної освіти.

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

- своєчасно вносити плату за надання освітніх послуг у встановленому договором порядку;
- завчасно попереджати Заклад дошкільної освіти про відсутність дитини, у тому числі – через хворобу;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- нести інші зобов'язання відповідно до договору між батьками (особами, що їх замінюють) і Закладом дошкільної освіти, а також відповідно до законодавства України.

7.5. На посаду педагогічного працівника Закладу дошкільної освіти

приймається 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 регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на участь у роботі органів самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- на проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- на внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- на об'єднання у професійні спілки та набуття членства в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу дошкільної освіти, посадову інструкцію, умови трудового договору, накази та усні розпорядження директора, що не суперечать законодавству України;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- співпрацювати з батьками або особами, які їх замінюють, з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків або осіб, які їх замінюють, на додаткові освітні послуги;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Закладу дошкільної освіти директором за погодженням із Зборами Засновників.

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

7.11. Працівники Закладу дошкільної освіти відповідно до встановлених вимог проходять періодичні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Органами управління Закладу дошкільної освіти є:

- Збори Засновників – вищий орган управління;
- Директор – виконавчий орган управління.

8.2. Збори Засновників є вищим органом управління Закладу дошкільної освіти.

8.3. До виключної компетенції Зборів Засновників належить:

- визначення основних напрямків діяльності Закладу дошкільної освіти, затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- внесення змін до статуту;
- призначення директора та його звільнення;
- затвердження річних результатів діяльності Закладу дошкільної освіти, включаючи його дочірні підприємства, порядку розподілу доходу та прибутку, визначення порядку покриття збитків, прийняття рішення про реінвестування частини прибутку;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, затвердження їх статутів та внесення змін до них;
- створення, реорганізація та ліквідація філій та відокремлених підрозділів, затвердження положень відповідних філій та відокремлених підрозділів.
- винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Закладу дошкільної освіти;
- затвердження правил, процедури та інших внутрішніх документів, визначення організаційної структури Закладу дошкільної освіти;
- затвердження внутрішніх положень про оплату праці у філіях

Закладу дошкільної освіти, його дочірніх підприємствах та відокремлених підрозділах;

- встановлення розміру, складу, форми та порядку внесення додаткових внесків до статутного капіталу Закладу дошкільної освіти;
- прийняття рішення про припинення юридичної особи – Закладу дошкільної освіти, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу, у разі реорганізації – розподільчого балансу;
- затвердження типового договору Закладу дошкільної освіти про надання освітніх послуг;
- надання згоди на придбання та продаж основних фондів Закладу дошкільної освіти.

8.4. Збори Засновників вважаються повноважними, якщо на них присутні Засновники, які володіють 50 або більше процентами статутного капіталу. Рішення на Зборах Засновників приймається простою більшістю голосів присутніх на зборах.

8.5. Безпосереднє керівництво роботою Закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Зборами Засновників з дотриманням чинного законодавства. Директором Закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.6. Директор Закладу дошкільної освіти у межах своєї компетенції згідно із законодавством України і цим Статутом:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти;
- діє від імені Закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти, розпоряджається в установленому порядку майном, коштами Закладу дошкільної освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу дошкільної освіти за погодженням із Зборами Засновників;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного впливу;
- затверджує штатний розпис за погодженням із Зборами Засновників Закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених

Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчий пошук, дослідно-експериментальну роботу педагогічних працівників;

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

- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

- затверджує план роботи Закладу дошкільної освіти;

- виконує інші завдання, які встановлені чинним законодавством щодо належної організації діяльності Закладу дошкільної освіти;

- щороку звітує про свою діяльність перед Загальними зборами колективу Закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.7. Директор Закладу дошкільної освіти не має права приймати рішення, які належать до виключної компетенції Зборів Засновників.

8.8. Директор Закладу дошкільної освіти діє від імені Закладу дошкільної освіти без довіреності в межах своєї компетенції, а також видає довіреності від імені Закладу дошкільної освіти.

8.9. Директор Закладу дошкільної освіти при невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, несе відповідальність у встановленому порядку згідно з чинним законодавством України.

8.10. Директор Закладу дошкільної освіти не має права укладати угоди про відчуження основних засобів Закладу дошкільної освіти без погодження зі Зборами Засновників.

8.11. Постійно діючим колегіальним органом у Зкладі дошкільної освіти є педагогічна рада.

8.12. До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, що їх замінюють.

8.13. Головою педагогічної ради є директор Закладу дошкільної освіти. Рішення педагогічної ради Закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора.

8.14. Педагогічна рада Закладу дошкільної освіти обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.15. Педагогічна рада Закладу дошкільної освіти:

- розглядає питання освітнього процесу в Зкладі дошкільної освіти

та приймає відповідні рішення;

- визначає план роботи Закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження працівників;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

8.16. Педагогічна рада збирається не рідше чотирьох разів на рік.

8.17. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Закладу дошкільної освіти.

8.18. Органом громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють (далі в тексті – Загальні збори). Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

8.19. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.20. Загальні збори:

- обирають раду Закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності Закладу дошкільної освіти, голови ради Закладу дошкільної освіти, дають оцінку зазначеним звітам шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу дошкільної освіти.

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

8.22. Рада Закладу дошкільної освіти:

- організовує виконання рішень Загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної 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.

8.23. До складу ради Закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

8.24. Кількість засідань ради Закладу дошкільної освіти визначається за потребою.

8.25. Засідання ради Закладу дошкільної освіти є правомочним, якщо

в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники Закладу дошкільної освіти, батьки, Засновники, спонсори тощо).

ІХ. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ З НАЙМАНИМИ ОСОБАМИ

9.1. Повноваження трудового колективу (персоналу) Закладу дошкільної освіти реалізуються Зборами трудового колективу та органами самоврядування Закладу дошкільної освіти. Згідно з чинним законодавством України Заклад дошкільної освіти має право наймати та звільняти працівників на умовах, передбачених КЗпП України, на інших умовах, встановлених законодавством; самостійно встановлювати форми, системи, розміри оплати праці та інші види оплат особам, що працюють за наймом.

9.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує особам, що працюють за наймом, умови праці згідно з законодавством та укладеними договорами (контрактами), здійснювати оплату праці на рівні не нижче мінімальних розмірів, встановлених законодавчими актами України.

9.3. Працівник, з яким укладено договір (контракт), підлягає соціальному, медичному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку, встановленому законодавством України.

9.4. Взаємовідносини між трудовим колективом та Закладом дошкільної освіти регулюються законодавством України.

Х. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Для забезпечення діяльності Закладу дошкільної освіти Засновниками створюється статутний капітал у розмірі 1000,00 гривень (одна тисяча гривень 00 копійок).

10.2. Розмір частки Засновників у статутному капіталі Закладу дошкільної освіти становить:

– Чернявська Олена Валеріївна володіє 50% статутного капіталу, що складає 500,00 грн.;

– Чернявський Віктор Іванович володіє 50% статутного капіталу, що складає 500,00 грн.

10.3. Внеском Засновника Закладу дошкільної освіти може бути: майно, гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку.

10.4. Частка Засновника у загальному майні Закладу дошкільної освіти пропорційна розміру його внеску до статутного капіталу.

10.5. Заклад дошкільної освіти має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу. Зміна розміру статутного капіталу здійснюється за рішенням Зборів Засновників лише після внесення Засновниками свого внеску в повному обсязі.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти є:

- кошти Засновників;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- доходи Закладу дошкільної освіти;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

11.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновниками має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

11.3. Майно Закладу дошкільної освіти складають основні фонди, обігові кошти, цінні папери, права на об'єкти інтелектуальної власності, інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу дошкільної освіти.

11.4. Заклад дошкільної освіти є власником:

- майна, переданого йому Засновниками;
- частини прибутку, що залишилась після сплати податків та виплати Засновникам дивідендів;
- іншого майна, придбаного Законом дошкільної освіти на підставах, не заборонених законодавством України.

11.5. Статистична звітність про діяльність Закладу дошкільної освіти складається та подається відповідно до чинного законодавства.

11.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Заклад дошкільної освіти.

11.7. Порядок використання прибутку Закладу дошкільної освіти встановлюється Зборами Засновників.

XII. ЦІНИ ТА ЦІНОУТВОРЕННЯ

12.1. Освітні послуги, що надає Заклад дошкільної освіти, є платними. Розмір плати за освітні та додаткові послуги затверджується Зборами Засновників. Порядок оплати визначається договором про надання послуг, укладеним між батьками (особами, що їх замінюють) та Законом дошкільної освіти.

ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.2. Контроль за дотриманням Законом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаментом освіти Харківської міської ради, Управлінням освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються Зборами Засновників Закладу дошкільної освіти.

ХІV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

14.1. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, установами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

ХV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) чи ліквідації.

15.2. Заклад дошкільної освіти ліквідується:

- за рішенням Зборів Засновників;
- на підставі рішення суду;

– на підставі рішення господарського суду у порядку, встановленому Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

15.3. Реорганізація Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Зборів Засновників. При реорганізації Закладу дошкільної освіти вся сукупність прав та обов'язків Закладу дошкільної освіти переходить до його правонаступників. У випадку злиття Закладу дошкільної освіти з іншою юридичною особою всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до новоствореної юридичної особи, яка набуває всіх прав та обов'язків Закладу дошкільної освіти.

15.4. За умови поділу Закладу дошкільної освіти новоствореним юридичним особам передаються майнові права та обов'язки Закладу дошкільної освіти за розподільчим актом (балансом) у визначених частинах. У випадку виділення з Закладу дошкільної освіти однієї або кількох нових юридичних осіб до кожної з них переходять по розподільчому акту (балансу)

у встановлених частинах майнові права та обов'язки Закладу дошкільної освіти.

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

15.6. Ліквідація Закладу дошкільної освіти проводиться призначеною Збором Засновників ліквідаційною комісією (ліквідатором), у випадку припинення діяльності за рішенням суду – ліквідаційною комісією, яка призначається судом. У випадку визнання Закладу дошкільної освіти банкрутом викрадок створення і роботи ліквідаційної комісії, умови ліквідації Закладу дошкільної освіти визначаються законами України.

15.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора) до неї переходить повноваження по управлінню справами Закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) здійснює всі дії, передбачені законодавством України, щодо ліквідації Закладу дошкільної освіти, оцінює наявне майно Закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів з оплати боргів третім особам. Засновникам, складає ліквідаційний баланс та подає його Зборам Засновників або органу, що призначив ліквідаційну комісію. Претензії кредиторів до Закладу дошкільної освіти, що ліквідується, задовольняються з майна Закладу дошкільної освіти в порядку, визначеному законодавством України.

15.8. Ліквідація Закладу дошкільної освіти вважається закінченою та Заклад дошкільної освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з моменту запису про це у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XVI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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



100

Місто Харків, Харківська область, Україна, дев'ятого лютого дві тисячі

вісімнадцятого року.

Я, Гріб Н.М., приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу

Харківської області, засвідчую справжність підписів Чернявської Олени Валеріївни та

Чернявського Віктора Івановича, які зроблено у моїй присутності.

Особи Чернявської Олени Валеріївни та Чернявського Віктора Івановича, які

підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зарєєстровано в реєстрі за № 1002.

Стигнуто влану; за домоєленісно.

Приватний нотаріус



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]