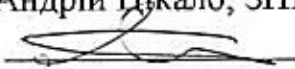


Затверджено:
Домовою радою релігійної організації "Монастир
святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження
Найсвятішого Избавителя (Редemptористи)
Української Греко-Католицької Церкви"

Протокол № 1/20 від "26" жовтня 2020 року
Ігумен монастиря о. Андрій Цікало, ЗНІ


/Цікало Андрій Васильович/



Статут

ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ

ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ТЕЛЕСИК"

УКРАЇНСЬКОЇ ГРЕКО-

КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ

м. Івано-Франківськ
2020 рік

Про статут.

Статут **ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ТЕЛЕСИК" УКРАЇНСЬКОЇ ГРЕКО-КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ** (надалі-Заклад) складений у відповідності до Конституції України, Закону України "Про освіту", Закону України "Про дошкільну освіту"; Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації".

Установчим документом Закладу є затверджений учасниками цей Статут Приватного Закладу Дошкільної освіти (ясла-садок) "Телесик" Української Греко-Католицької Церкви (скорочено – "Статут").

Статут Закладу визначає також права і обов'язки учасників Закладу.

У Статуті визначені правила діяльності закладу, які Законодавство України дозволяє вирішувати суб'єктам господарювання на свій розсуд.

Заклад у своїй діяльності керується діючим Законодавством України, Статутом релігійної організації "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження Найсвятішого Ізбавителя (Редемптористи) Української Греко-Католицької Церкви" та цим Статутом.

Якщо, внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативних актів України, окремі пункти та/чи розділи цього Статуту суперечитимуть чинному законодавству, вони втрачають свою силу і до моменту внесення змін до цього Статуту відповідні аспекти діяльності Закладу керуються законодавством України.

Розділ 1. Загальні положення.

Правовий статус, зміст та обсяги правоздатності Закладу.

- 1.1. Заклад створений на основі Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про свободу совісті та релігійні організації" та іншого чинного законодавства України для надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти, Статутом релігійної організації "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження Найсвятішого Ізбавителя (Редемптористи) Української Греко-Католицької Церкви" та даним Статутом.
- 1.2. Місцезнаходження Закладу: 76009 Україна, Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ вул. В. Івасюка, 48.
- 1.3. Заклад є юридичною особою, неприбутковим Законом, що вправі здійснювати самостійне та систематичне надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти без мети одержання прибутку. Заклад має круглу печатку зі своїм повним найменуванням та ідентифікаційним кодом,

штамп та фірмовий бланк, має самостійний баланс, може мати поточний і валютний рахунки в банківських установах. Заклад має право відкривати рахунки в іноземних банках у відповідності з чинним законодавством України. Заклад набуває прав юридичної особи приватного права з моменту його державної реєстрації. Заклад для досягнення мети статутної діяльності має право від свого імені вчиняти правочини (в тому числі укладати договори, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді).

1.4. Засновником Закладу є релігійна організація "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження Найсвятішого Ізбавителя (Редemptористи) Української Греко-Католицької Церкви". Засновник здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, здійснює заходи щодо забезпечення харчування та медичного обслуговування дітей.

1.5. Заклад:

- від свого імені укладає будь-які договори (контракти, угоди) з українськими та іноземними суб'єктами господарювання (підприємствами), установами, організаціями, фірмами, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;
- набуває майнових та інших прав, несе обов'язки;
- веде спільну діяльність з українськими та іноземними Зкладами (підприємствами) і організаціями та окремими громадянами;
- відкриває в банках поточні та інші рахунки в національній та іноземних валютах;
- отримує довгострокові та короткострокові кредити;
- самостійно розробляє та затверджує системи і розміри заробітної плати, порядок використання доплат і надбавок до посадових окладів, встановлює показники, розміри та терміни преміювання працівників Закладу;
- відряджає за кордон українських та приймає в Україні іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Закладу.

1.6. Будь-який юридичний документ зобов'язує Заклад лише за умови, що він підписаний Директором у межах наданих йому повноважень та скріплений печаткою Закладу поруч з підписом або ж іншою особою за довіреністю, при цьому підпис особи підлягає скріпленню печаткою Закладу, якщо інше прямо не передбачене в довіреності.

- 1.7 Якщо посадові особи Закладу та інші особи, які відповідно до Закону чи інших установчих документів Закладу, виступають від імені Закладу, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, надані ними Закладу.
- 1.8 Заклад створено на невизначений термін.

Розділ 2.

Найменування Закладу.

2.1. Повне найменування:

-українською мовою **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ТЕЛЕСИК" УКРАЇНСЬКОЇ ГРЕКО-КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ.**

-англійською мовою **PRIVATE ESTABLISHMENT of PRESCHOOL FORMATION (MANGERS ARE PRESCHOOL) of "TELESYK" of UKRAINIAN GRECO-CATHOLIC CHURCH**

2.1.1 Скорочене найменування ПЗДО (ясла-садок) "Телесик" УГКЦ.

2.1.2 Допускається при здійсненні господарської діяльності використання найменування Закладу в транслітерації, окрім тих документів, щодо яких законодавство прямо встановлює обов'язок використовувати повне або скорочене найменування.

Розділ 3.

Мета, завдання та предмет діяльності Закладу.

- 3.1 Метою діяльності Закладу є створення умов для цілісного розвитку особистості дитини, її фізичних, інтелектуальних, творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації на християнських засадах, спільному сповідунні Христової віри, приналежності до Української Греко-Католицької Церкви.
- 3.2 Діяльність Закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
- збереження та зміцнення фізичного, психічного та морального здоров'я дітей;
 - формування відповідального, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування гуманістичних цінностей-виховання любові до Бога як Творця, любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови;
 - здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
 - розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації дітей та їх готовності продовжувати освіту.
- 3.3 Для вирішення статутних завдань предметом діяльності Закладу є надання послуг дошкільної освіти.
- 3.4 У випадках, передбачених чинним в Україні законодавством, Заклад одержує дозволи та ліцензії на заняття окремими видами діяльності. Здійснення видів діяльності, які потребують попереднього дозволу, сертифікатів тощо не буде проводитися без отримання відповідних дозволів, сертифікатів або інших документів.
- 3.5 Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням, Статутом релігійної організації "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження Найсвятішого Ізбавителя (Редемптористи) Української Греко-Католицької Церкви" та даним Статутом.
- 3.6 Заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері освіти.
- 3.7 Заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не передбачені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Розділ 4.

Майно, джерела фінансування Закладу.

- 4.1 Заклад створений шляхом рішення Засновника (Монастиря), відповідно до "Статуту релігійної організації "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Найсвятішого Ізбавителя (Редемптористи) Української Греко-Католицької Церкви".
- 4.2 Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством.
- 4.3 Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:
- засновника/учасника (засновників/учасників);

- державного та місцевих бюджетів;
- добровільні пожертвування батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної допомоги, що надаються Закладу відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
- інші кошти, не заборонені законодавством.

4.4 Засновник Закладу має право:

- отримувати повну інформацію про діяльність Закладу, зокрема ознайомлюватися з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншої документації в будь-який час, при цьому в обов'язковому порядку Засновнику за його прохання надається така документація;
- обирати та бути обраним в органи управління та контролю Закладу, за умови його відповідності вимогам, встановленим законодавством України;
- Засновник закладу може мати й інші права, які передбачені чинним законодавством.

4.5 Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб. Також доходи (прибутки) неприбуткової Приватної Організації "Греко-Католицький Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) "Телесик" використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

Розділ 5.

Органи управління та контролю закладу.

5.1 Управління Законом у межах повноважень, визначених законами та цим Статутом здійснюють:

- Засновник релігійна організація "Монастир Святого Йосифа Львівської Провінції Згромадження Найсвятішого Ізбавителя (Редemptористи) Української Греко-Католицької Церкви";
- керівник Закладу – Директор;
- колегіальний орган управління Закладу – Педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

Розділ 6.

Склад та компетенція Засновника Закладу.

- 6.1 Якщо Заклад має єдиного Засновника, то він виконує повноваження Загальних зборів.
- 6.2 До виключної компетенції Загальних зборів належить:
 - 6.2.1 визначення основних напрямків діяльності Закладу;
 - 6.2.2 внесення змін до Статуту Закладу;
 - 6.2.3 розірвання строкового трудового договору (контракту) з Керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та/або трудовим договором (контрактом);
 - 6.2.4 визначення форм контролю за діяльністю Керівника Закладу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
 - 6.2.5 створення та ліквідація філій та представництв Закладу, затвердження їх положень;
 - 6.2.6 винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Закладу;
 - 6.2.7 визначення умов оплати праці посадових осіб Закладу, його філій та представництв;
 - 6.2.8 затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - 6.2.9 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
 - 6.2.10 здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

6.2.11 прийняття рішення про припинення діяльності Закладу.

Розділ 7.

Повноваження Директора.

- 7.1 Керівництво, тобто безпосереднє управління Законом, здійснює одноособовий орган Закладу – Директор, а щодо окремих питань визначених у цьому Статуті рішення приймаються колегіальним органом – Педагогічною Радою (у разі її створення).
- 7.2 Директор діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами (їх відокремленими підрозділами), фізичними особами – підприємцями, громадянами, іноземцями та особами без громадянства, вирішує всі поточні питання діяльності Закладу, за винятком тих, які відносяться до компетенції інших органів Закладу.
- 7.3 На посаду Директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 7.4 Директора Закладу призначає на посаду та звільняє з посади Засновник. Із Директором укладається контракт (договір) строком на шість років. Якщо ж по завершенні терміну контракту зі сторони Засновника не було порушено питання щодо припинення виконання посадових обов'язків Директором, слід вважати, що дія даного контракту вважається продовженою на невизначений строк.
- 7.4 Директор Закладу:
 - 7.4.1 організовує діяльність Закладу;
 - 7.4.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу; розпоряджається в установленому порядку майном, коштами Закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
 - 7.4.3 укладання договорів, сума яких перевищує 10 000 грн. виключно за письмовим погодженням із засновником;

- 7.4.4 призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує штатний розпис Закладу
- Якщо ж по завершенні терміну контракту зі сторони Директора та Засновника не було порушено питання щодо припинення виконання посадових обов'язків працівником, слід вважати, що дія даного контракту вважається продовженою на 1 (один) рік;
- 7.4.5 за погодженням із Засновниками Закладу:
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - посадові інструкції працівників;
- 7.4.6 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- 7.4.7 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 7.4.8 контролює організацію харчування та медичне обслуговування дітей;
- 7.4.9 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- 7.4.10 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- 7.4.11 здійснює підготовку матеріалів та пропозицій для розгляду Загальними зборами, а також забезпечує виконання прийнятих Загальними зборами рішень;
- 7.4.12 здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.
- 7.5 Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є Педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.
- 7.6 До складу Педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять Засновник, усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу Педагогічної ради Закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів.
- 7.7 На засідання Педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

7.8 Головою педагогічної ради Закладу є Директор. Зі свого складу педагогічна рада обирає секретаря на навчальний рік.

7.9 Педагогічна Рада приймає рішення з наступних питань:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання та 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 в Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших 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 Статутом до її повноважень.

7.10 Рішення Педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями Директора.

Розділ 8.

Органи самоврядування.

- 8.1 У закладі дошкільної освіти можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 8.2 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.
- 8.3 Загальні збори (конференція) колективу заслуховують звіти Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.
- 8.4 Загальні збори (конференція) колективу мають право ініціювати питання перед Загальними зборами учасників про зміну Директора та/або притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

Розділ 9.

Підписання установчих документів (Статуту)

- 9.1 Установчі документи Закладу (Статут) підписуються Засновниками Закладу або їх представниками. Підписи підлягають нотаріальному посвідченню.
- 9.2 Нова редакція Статуту затверджується Загальними зборами Засновників та підлягає державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством.
- 9.3 Статут Закладу у новій редакції викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Засновниками (уповноваженими ними особами). Підписи учасників (уповноважених ними осіб) на новій редакції статуту Закладу нотаріально посвідчуються.

У разі прийняття відповідного рішення Загальними зборам, Установчі документи Закладу (Статут) підписується Головою та Секретарем Загальних зборів з подальшим нотаріальним посвідченням їх підписів.

Розділ 10.

Організація освітнього процесу в Закладі

- 10.1 Заклад надає послуги у сфері дошкільної освіти за благодійні пожертви на основі Договору (-ів), укладених між Закладом та одним із батьків (батьками) або особою (-ами), які їх замінюють; такий Договір (-и) має визначати:
- умови та порядок надання послуг у сфері дошкільної освіти;
 - умови та порядок організації харчування дітей.
- 10.2 Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти України та реалізується чинними державними програмами. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти України, надаються Закладом за умови укладення відповідного Договору (-ів) між Закладом та одним із батьків (батьками) або особою (-ами), що їх замінює, в межах гранично допустимого навантаження дитини.
- 10.3 Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період або на інші періоди, визначені Директором. План роботи Закладу затверджується Директором та Засновником.
- 10.4 Групи в Закладі формуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками. Заклад здійснює прийом дітей від одного до шести (семи) років.
- 10.5 У Закладі функціонують групи для дітей із загальним розвитком. За потреби може створюватись інклюзивна група для навчання осіб з особливими освітніми потребами.
- 10.6 Заклад має групи з денним режимом перебуванням дітей. Відповідно до потреб батьків, за погодженням з Директором, можуть формуватися групи з різним режимом перебування дітей.
- 10.7 У Закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.
- 10.8 Прийом дітей до Закладу здійснюється Директором протягом календарного року на підставі:

- заяви одного з батьків або особи, що їх замінює, та укладеного Договору (-ів), що визначають порядок надання послуг та здійснення харчування дитини;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- копія свідоцтва про хрещення дитини;
- копії паспорта та ідентифікаційного коду (за наявності) особи, що уклала Договір (-ори) із Закладом;
- копії інших документів, що підтверджують повноваження особи, що замінює батьків;
- медичної довідки (про стан епідеміологічного оточення);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати Заклад.

10.9 Відрахування дітей може здійснюватися за наявності однієї з таких умов:

- заяви особи, з якою було укладено Договір (-ори);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі;
- відсутність дитини у Закладі без попередження Директора або без наявності поважних причин впродовж 30 (тридцяти) календарних днів поспіль.

10.10 Термін письмового повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини – 10 календарних днів.

10.11 Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої відбувається за умови укладення Договору (-ів), що визначають надання послуг дошкільної освіти та здійснення харчування дітей у Закладі, між Закладом та одним з батьків (батьками) або особою, що їх замінює, до 01 липня поточного навчального року на наступний навчальний рік.

10.12 Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється впродовж оздоровчого періоду.

10.13 Навчальний рік у Закладі встановлюється з 01 вересня по 31 травня, оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.

10.14 У Закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей. Основними напрямками освітньої діяльності є духовно-християнський, художньо-естетичний та фізкультурно-оздоровчий.

Розділ 11.

Організація харчування та медичне обслуговування дітей.

- 11.1 Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладається на Засновника та Директора.
- 11.2 Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту та розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, відповідно до вимог, встановлених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.
- 11.3 Кратність харчування дітей у Закладі залежить від тривалості перебування в ньому дітей. Заклад зобов'язується здійснювати харчування дітей, що перебувають в Закладі в групах повного дня, не менше, ніж три рази.
- 11.4 Медичне обслуговування дітей у Закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу, або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 11.5 До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:
 - моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
 - організацію і проведення медичних оглядів, в тому числі поглиблених, профілактичних, лікувально-оздоровчих, фізіотерапевтичних заходів, оцінку їх ефективності;
 - контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, рухового режиму, загартування;
 - контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
 - проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників Закладу.

Розділ 12.

Учасники освітнього процесу

- 12.1 Учасниками навчально-виховного процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають послуги у сфері дошкільної освіти.

- 12.2 Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
- 12.3 Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законом України "Про освіту", Законом України "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.
- 12.4 Працівників Закладу призначає на посади та звільняє з посад Директор відповідно до порядку, передбаченого законодавством та даним Статутом. Особа, прийнята на посаду працівника Закладу, проходить стажування, яке триває не довше 5-ти робочих днів. З працівником укладається контракт строком на 1 (один) рік. Якщо ж по завершенні терміну контракту зі сторони Директора та Засновника не було порушено питання щодо припинення виконання посадових обов'язків працівником, слід вважати, що дія даного контракту вважається продовженою на 1 (один) рік.
- 12.5 На посаду педагогічного працівника Закладу може бути прийнята лише особа з високими християнсько-моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 12.6 Атестація педагогічних працівників Закладу є обов'язковою і здійснюється за рахунок Закладу, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує політику у сфері освіти.
- 12.7 Працівники Закладу зобов'язані проходити попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди, відповідно до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", та мати медичні книжки.

- 12.8 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Розділ 13.

Реорганізація або ліквідація Закладу.

- 13.1 Рішення про створення, реорганізацію ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.
- 13.2 У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять правонаступнику.
- 13.3 Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.
- 13.4 При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до Трудового законодавства України.
- 13.5 У разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Всього пропито (або пропитувано) і експіровано
печаткою 9 (дев'ять)
ігумен Монастиря Цікало Андрію Васильовичу.

