

Затверджено:

рішення III сесії VIII скликання

Загвездянської сільської ради

«Про зміну назв закладів освіти та

затвердження нової редакції статутів

закладів освіти Загвездянської сільської ради»

Рішення від 17.12.2020 року

СТАТУТ

ЗАГВІЗДЯНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ-САДКА) «СОНЕЧКО» ЗАГВІЗДЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

с. Загвездя
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. ЗАГВІЗДЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «СОНЕЧКО» ЗАГВІЗДЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (далі – заклад дошкільної освіти) – навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту. (ст.11)

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти українською мовою - Загвиздянський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Загвиздянської сільської ради. Скорочене найменування – Загвиздянський ЗДО (ясла-садок) «Сонечко».

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 77450 Україна, Івано-Франківська область, Івано-Франківський район, с. Загвиздя, вул. Липова-Осада, будинок 60с.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, що діє на основі Статуту, заснований на комунальній формі власності, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису), може вести самостійний баланс.

Загвиздянський ЗДО (ясла-садок) «Сонечко» є бюджетною неприбутковою організацією.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Загвиздянська сільська рада Івано-Франківського району Івано-Франківської області.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), іншими нормативно - правовими актами, власним Статутом.

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

1.8. Заклад забезпечує виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

1.10. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної

дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

1.11. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію, зміну – типу (перепрофілювання) приймає його засновник.

1.12. Майно, яке є комунальною власністю громади (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання) використовується виключно для роботи з дітьми.

1.13. Заклад дошкільної освіти може бути передано у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

2.1. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.2. Заклад здійснює: соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю, стратегію розвитку закладу, планує свою діяльність, формує освітню програму закладу, забезпечує добір і розстановку кадрів, реорганізовує та ліквідує групи відповідно до установчих документів, додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

2.5. У закладі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних установ.

2.6. Заклад задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти.

III. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

3.1. Управління дошкільним закладом освіти здійснюється його засновником - Загвездянською сільською радою та/або органом управління освітою Загвездянської сільської ради.

3.2. Основними завданнями закладу є: соціальний захист вихованців, охорона їхнього життя та здоров'я, ведення обліку дітей дошкільного віку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності, забезпечення закладу педагогічними кадрами, сприяння їх підготовці. Підвищенню кваліфікації, проведенню атестації.

3.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади головою Загвездянської сільської ради за поданням уповноваженого ним органу Загвездянської сільської ради згідно чинного законодавства. (ст. 31 ЗУ «Про дошкільну освіту»)

Директор закладу дошкільної освіти:

- 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; здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти; відповідає за дотримання фінансової дисципліни і збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства; (ст. 31 ЗУ «Про дошкільну освіту»)

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

- розробляє штатний розпис за погодженням із Відділом освіти, молоді і спорту, культури і туризму Загвездянської сільської ради, який затверджує голова Загвездянської сільської ради.

Ст.39 ЗУ « Про дошкільну освіту»

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (при його наявності);
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

3.4. . Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – **педагогічна рада.**

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної 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 середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду, 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

3.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є **загальні збори** (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

3.6. Органом громадського самоврядування закладу є **загальні збори колективу закладу та батьків** або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, від батьків - 1/3 від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить - один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову,
- встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти;

3.7. У період між загальними зборами діє **рада закладу дошкільної освіти**.

- кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, спонсори та інші).

- рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення

учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

3.8. У закладі дошкільної освіти може діяти **підкувальна рада** — орган самоврядування, який формується з представників закладу освіти, органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних організацій, окремих громадян у тому числі іноземних, з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Підкувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени підкувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями підкувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корегуючи - відновлювальної, профілактично - оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

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-го червня до 31-го серпня у закладі дошкільної освіти - оздоровчий період.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення відповідно до вимог Базового компоненту.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальним органом Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти України та реалізується чинними державними програмами.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками. Основні напрямки освітньої діяльності – духовно-моральний, художньо-естетичний, краєзнавчий.

4.7. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами системи освіти.

4.8. Платні освітні послуги надаються на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, відповідно до вимог законодавства.

V. НАУКОВО – МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

5.1. Науково–методичне забезпечення системи дошкільної освіти здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, підпорядковані йому науково методичні установи та вищі педагогічні навчальні заклади,
- інститути післядипломної педагогічної освіти;
- методичні кабінети та інші науково – методичні установи, підпорядковані місцевим органам управління освітою.

5.2. Завданням науково–методичного забезпечення системи дошкільної освіти закладу є:

- розроблення та впровадження в роботу програмно – методичної бази закладу,
- впровадження в роботу передового педагогічного досвіду,
- організація співпраці з іншими навчальними закладами,
- аналіз стану освітньої роботи та рівня розвитку дитини відповідно до завдань дошкільної освіти, Базового компонента дошкільної освіти.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей) вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, фізкультури, службового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти,
- помічники вихователів, няні,
- медичні працівники,
- батьки або особи, які їх замінюють,
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

6.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- подяки;
- нагородження грамотами;
- подання про нагородження знаком «Відмінник освіти України» та інші;
- грошові премії.

6.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

- дитина має право на безоплатну дошкільну освіту в закладі,
- 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,
- 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,
- врахування освітніх потреб у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти,
- безоплатне медичне обслуговування (які передбачено для цього закладу).

6.4. Права та обов'язки педагогічних працівників у закладі визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

- педагогічний працівник закладу дошкільної освіти це - 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.

- педагогічне навантаження – час, призначений для здійснення освітнього процесу становить :

- вихователя групи загального розвитку – 30 годин,
- вихователя інклюзивної групи компенсуючого типу – 25 годин,
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин,
- соціального педагога – 40 годин,
- практичного психолога – 40 годин,
- музичного керівника – 24 години,
- інструктора з фізкультури – 30 годин,
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин,
- керівника гуртка – 18 годин,
- вихователя-методиста – 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

- розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлено Кабінетом Міністрів України.

- оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

- педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування і форми власності обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку передбаченому законодавством України.

- тривалість відпусток помічників вихователів становить 28 календарних днів.

6.5. . Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
 - вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
 - на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
 - дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
 - забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її 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;
 - виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

6.9. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

6.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється 1 раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

- за результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєне відповідне педагогічне звання вихователям - «Вихователь-

методист», а вихователям-методистам – «Старший вихователь», учителям усіх спеціальностей - «Старший вчитель», «Вчитель - методист».

6.11. Педагогічні працівники, які порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.12. Трудові відносини у закладі освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

6.13. На посаду керівника незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.14. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

6.15. Інших працівників закладу призначає на посади і звільняє з посад керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

6.16. Заклад забезпечує соціальний захист вихованців, особливо дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, а також дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей.

- дітям-сиротам, позбавленим батьківського піклування гарантується збереження родинних стосунків, утримання у закладі за рахунок держави, а також на захист їх особистих, майнових і житлових прав згідно законодавства України.

- дітям з особливими освітніми потребами гарантовано: відвідування закладу з гнучким режимом роботи та їх утримання а закладі за рахунок держави.

6.17. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в зміцненні матеріально-технічної бази закладу та покращенні організації освітнього процесу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дитини любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан, належний зовнішній вигляд дитини, створювати умови для розвитку її природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля;
- виховувати шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, народних традицій і звичаїв;
- дотримуватись режиму роботи закладу дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

VII. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

7.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

За рекомендацією інклюзивно - ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими потребами .

7.2. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

7.3. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами освіти та охорони здоров'я.

7.4. Графік роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік встановлюється закладом за погодженням із сільським головою.

7.5. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 10,5 год.

З 7:40 год. до 18:10год.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:

8.1. Медичне обслуговування здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. Медичний персонал здійснює:

- 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, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу дошкільної освіти;
- контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками.

8.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ .

9.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, інші органи, яким підпорядкований заклад у сфері освіти, органи місцевого самоврядування, а також на директора закладу дошкільної освіти.

9.2. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в закладі покладається на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я, відповідний орган управління освітою.

9.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування або відповідним органом управління.

9.4. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм та вимог чинного законодавства України.

9.5. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування.

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

9.7. Плату за харчування дітей у закладі вносять батьки або особи, які їх замінюють у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідним органом управління.

9.8. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

9.9. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

9.10. Від плати за харчування дитини звільняються 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, який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у закладі.

9.11. За харчування дітей - сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» плата не справляється.

X. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Відповідно до типового проекту заклад розрахований на 140 місць.

10.2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

10.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи для дітей із загальним розвитком. За потреби може створюватись інклюзивна група для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

10.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей. Може формувати групи з різним режимом перебування дітей відповідно до потреб батьків та за погодженням засновника, із сільським головою.

10.5. Наповнюваність груп дітьми відповідає чинним нормативним документам і може змінюватись відповідно до рішення місцевих органів влади.

Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком до одного року - до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

10.6. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

10.7. У закладі дошкільної освіти (у селі) кількість дітей у групах визначається засновником залежно від демографічної ситуації.ст.14.

10.8. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником впродовж календарного року відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад.

10.9. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців затверджується центральним органом виконавчої влади.ст.14.п.3.

10.10. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини та його копію;
- документи для встановлення батьківської плати (за потреби)

10.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, у літній оздоровчий період (75 днів).

10.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини впродовж 2-х місяців.

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

10.14. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

10.15. Діти, які перебувають в закладі дошкільної освіти і є під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

10.16. В закладі може бути запроваджена електронна черга

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельна ділянка, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інвентар, обладнання інші матеріальні цінності.

11.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Загвездянської сільської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад дошкільної освіти безкоштовно користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог зі збереження та норм з їх охорони.

11.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування, інших нормативно-правових актів, Статуту.

12.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансується за рахунок коштів засновника відповідно до кошторису та плану асигнувань погодженого Відділом фінансового планування Загвіздянської сільської ради, який затверджує голова Загвіздянської сільської ради.

12.3. Джерела фінансування є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності.
- пасивні доходи;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних та юридичних осіб;
- інші кошти, незаборонені законодавством.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування закладу освіти не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу освіти та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

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

12.5. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

12.6. Діловодство і бухгалтерський облік в закладі освіти може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

12.7. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи закладу освіти у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним статутом, звільняються від оподаткування

12.8. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до статуту;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу, за погодженням засновника, в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту.

12.9. Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва закладу освіти, засновника та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

12.10. Штатний розпис закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування і типу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

13.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в галузі освіти. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, та місцевими органами управління освітою.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

14.2. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові.

14.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

14.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.7. В разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

15.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому законодавством України порядку.

ДОПОВІДЬ

14.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

14.2. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові.

14.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

14.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, в такому строку для заяв претензій кредиторам, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення по державному реєстру запису про припинення його діяльності.

14.6. Для реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти підприємства, які здійснюється, встановлюється додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.7. В разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті її ліквідації, закриття, поділу, припинення або перетворення) його вкриття передається одній або кільком підприємствам відповідною впадою або розподіляється по декількох підприємств.

ЗАКЛЮЧЕННЯ

В даному Статуті пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 20 (двадцять) сторінок

Голова Загвездівської сільської ради
Володимир Васильович

