

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XXV сесії VII скликання
Біляївської сільської ради
від 20 грудня 2022 року №1211

СТАТУТ
Комунального закладу
«Шульський заклад дошкільної освіти
(ясла-садок)» Біляївської сільської ради Лозівського
району Харківської області

нова редакція

сщ. Біляївка
2022 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Шульський заклад дошкільної освіти (ясла-садок)» Біляївської сільської ради Лозівського району Харківської області (далі - заклад дошкільної освіти) рішенням Біляївської сільської ради Лозівського району Харківської області від 20.12.2022 р. №1211 «Про внесення змін у відомості про засновника, зміну юридичної адреси Комунального закладу «Шульський заклад дошкільної освіти (ясла – садок)» Біляївської сільської ради Лозівського району Харківської області, осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи та затвердження Статуту в новій редакції»

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 64152, Харківська область, Лозівський район, с. Шульське, вулиця Центральна, 82.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Біляївська сільська рада Лозівського району Харківської області.

1.4.Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі-Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305 « Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.5.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6.Повна назва закладу: Комунальний заклад «Шульський заклад дошкільної освіти (ясла–садок)» Біляївської сільської ради Лозівського району Харківської області. Скорочена назва: КЗ «Шульський ЗДО».

1.7.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.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.10.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.

1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чиним законодавством України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за різновіковими ознаками.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують 2 різновікові групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей. Приймаються діти від 2 до 6(7) років.

2.3. Наповнюваність груп дітьми становить до 15 дітей різного віку. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти залежно від демографічної ситуації.

2.6. 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, документи для встановлення батьківської плати.

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.8. 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 у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.10. Соціально-педагогічний патронат здійснюють вихователі різновікових груп.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
З 07.00-17.30 (початок о 07.00 год., закінчення роботи закладу о 17.30 год.)

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 та період оздоровлення.

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

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Первомайським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, валеологічний із розвитком мовлення тощо).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів. Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання,

дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу дошкільної освіти та завгоспа.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідним територіальним закладом охорони здоров'я на безоплатній основі на підставі договору.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, державними нагородами, тощо.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 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.

7.4. 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 покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти персонал закладу дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються Конституцією України, чинним законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", Законом України "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, власним Статутом.

7.7. 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 дошкільної освіти;
- 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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 чинному законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором, шляхом видання наказу.

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

законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

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 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» (zareєстрованого в Міністерстві юстиції України наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010р. №930 № 1255/1855)

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику – Біляївській сільській раді Лозівського району Харківської області (далі – Засновник), уповноваженому Засновнику органу управління освітою - Відділу освіти, молоді та спорту Біляївської сільської ради Лозівського району Харківської області (далі – Уповноважений орган)

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади наказом Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

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, 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 та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

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

- затверджує штатний розпис за погодженням із Уповноваженим

органом;

- контролює організацію харчування, і медичного обслуговування дітей;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і 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 колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійнодіючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники освітніх закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі сільських малокомплектних закладів дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.5. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти її членів і голову,

встановлюють строк їх повноважень;

-заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку 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.

8.6.У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Рада закладу дошкільної освіти, організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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.

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

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

8.7. У закладу дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає: земельну ділянку, будівлі, споруди, також інвентар, обладнання, спортивні, ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, які передані Засновником в оперативне управління.

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

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- Засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, 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 чинним законодавством.

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.4. 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 підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись централізованою бухгалтерією Засновника.

10.5. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у закладах дошкільної освіти, встановлюється їх Засновником .

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати зв'язки з освітніми закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, тощо відповідно до чинного законодавства України.

XIII. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗДО

13.1. Створення, припинення (реорганізація чи ліквідація) закладу дошкільної освіти здійснюються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Питання, що не врегульовані даним Статутом, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

14.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником та підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

Секретар ради

Інна БРУСЕНЦОВА