

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ІХ сесії селищної ради
VIII скликання
27 липня 2021 р. №278.9-8/21

**Статут
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) №1
смт. Кельменці
Кельменецької селищної ради
Дністровського району
Чернівецької області**

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 смт. Кельменці Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області (далі - заклад дошкільної освіти) це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній освіті.

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

1.3. Юридична адреса (місцезнаходження) закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №1 смт. Кельменці Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район, смт. Кельменці, вул. Гагаріна 1а, тел. 20582, індекс: 60100.

1.4. Коротка назва: ЗДО №1 смт. Кельменці.

1.5. Форма власності – комунальна.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Кельменецька селищна рада Дністровського району Чернівецької області.

1.7. Уповноваженим органом управління закладу дошкільної освіти з питань і в межах повноважень, делегованих засновником, є відділ освіти, культури та спорту Кельменецької селищної ради.

1.8. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.9. Адреса (місцезнаходження) засновника - Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район, смт. Кельменці, площа Центральна, 4, індекс 60100.

1.10. 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.

1.11. 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;
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм і набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.12. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти України (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.14.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.

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

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 260 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими, різновіковими, сімейними (родинними) ознаками.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним (10,5 год.) режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

групи раннього віку - від 15 до 20 осіб;

групи передшкільного віку - від 20 до 25 осіб(в оздоровчий період - до 15 осіб);

групи різновікові - до 15 осіб;

групи інклюзивні - до 15 осіб (з них інклюзивних від 1 до 3 осіб).

2.6. Засновник може встановлювати меншу або більшу наповнюваність груп дітьми в залежності від демографічної та фінансово-економічної ситуації.

2.7. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти 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, медичної довідки про епідеміологічне оточення, документів для встановлення батьківської плати.

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

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 протягом 2-х місяців.

2.10. Заклад дошкільної освіти у десятиденний термін письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини.

2.11. Соціально-педагогічний патронат здійснюється у межах території, яка закріплена за закладом засновником. Проводиться облік дітей дошкільного віку, пропагування дошкільної освіти; обов'язкове виявлення і охоплення дітей

старшого дошкільного віку дошкільною освітою; забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти; надання консультаційної допомоги сім'ї; проведення заходів пренатальної педагогіки.

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: початок - 6⁰⁰ год, закінчення - 18⁰⁰ год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 7³⁰-18⁰⁰ год.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.2. 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.

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

4.4. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

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

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчим, випереджаючого розвитку.

4.7. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

національно-патріотичний;
фізкультурно-оздоровчий;
комунікативно-мовленнєвий;
музичний;
сенсорно-пізнавальний;
спортивний;
інші.

4.8. Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до Державної базової програми або до інших додаткових програм розвитку дітей, з урахуванням проведення корекційно-розвивальної роботи та гранично допустимого навчального навантаження; схвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу дошкільної освіти .

4.9. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. Організація харчування дітей

5.1. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.2. Забезпечення продуктами харчування здійснює Кельменецька селищна рада.

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

VI. Медичне обслуговування дітей

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється штатним медичним персоналом.

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.

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

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного та раннього віку,
- керівник, заступники керівника,
- педагогічні працівники,
- інші спеціалісти,
- медичні працівники,
- помічники вихователів,
- батьки або особи, які їх замінюють,
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. 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.

7.3. 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 навчально-виховного 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;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

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

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

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- 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.

7.10. 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 законодавству України.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні 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 статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником(и) або уповноваженим ним органом з дотриманням чинного законодавства.

8.2. Керівник 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 ЗДО;
- 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 ЗДО;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього 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 фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

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

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

8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу 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 їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- Розглядає інші питання, віднесені до її повноважень.

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

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх

- заслуховують звіт керівника закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

IX. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Матеріально-технічна база включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить засновнику на праві повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування закладу 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.

10.3. 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 законодавством.

10.4. Річна статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється за рішенням засновника закладу.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та уповноваженому органу – відділу освіти, культури та спорту селищної ради.

11.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит Державної служби якості освіти, що проводиться у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.3. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю): громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

11.4. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу дошкільної освіти за погодженням з відділом освіти, культури та спорту селищної ради.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу проводиться шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

12.5. Ліквідація або реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

12.6. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які навчалися і виховувалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження здобуття дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

12.7. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.

Секретар ради

Богдан ОЛІЙНИК