

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

29.01.2021 № 124

СТАТУТ
Комунального закладу
«Вовківського закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) Кегичівської селищної ради»

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Вовківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кегичівської селищної ради» є правонаступником Вовківського закладу (ясла-садок) комунальної власності Вовківської сільської ради Кегичівського району Харківської області – заснований на підставі розпорядження Вовківської сільської ради Кегичівського району Харківської області №27 від 05.07.2001. Має печатку і штамп встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.2 Засновник – Кегичівська селищна рада.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 64041, провулок Барвінковий, село Вовківка, Харківська область.

1.4. Повне найменування: Комунальний заклад «Вовківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кегичівської селищної ради».

1.5. Скорочене найменування: КЗ «Вовківський ЗДО».

1.6. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподілу отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.7. Засновник закладу дошкільної освіти (Кегичівська селищна рада та уповноважений ним орган управління освітою – Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради) здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8. Головною метою дошкільного закладу: є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, всебічний розвиток і формування особистості, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.9. Мова навчання – українська.

1.10 Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти :

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, української мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

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

1.10 Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і Державою за:

- реалізацію основних 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 матеріально-технічної бази;

1.11 Взаємодія закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються в порядку встановленому чинним законодавством України.

2. Комплектування закладу освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 45 місць.

2.2. Заклад дошкільної освіти створений для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються розвиток дитини відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

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

2.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.5. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із цим Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.6. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.7. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

2.8. В закладі дошкільної освіти функціонують дві групи, які сформовані за різновіковими ознаками.

2.9 Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється з 01 вересня навчального року.

2.11. 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 період (75 днів).

2.12. Відрахування дитини з 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 у закладі дошкільної освіти даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.13. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.14. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують заклад освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.15. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.16. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.17. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
 для дітей віком від одного до трьох років - до 20 осіб;
 для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 25 осіб;
 різновікові - до 15 осіб;
 в літній період - до 15 осіб;

2.18. Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти.

2.19. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 07:00 – 17:30.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 07:00 – 17:30.

За бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день, до 4-х годин, може встановлюватись гнучкий графік роботи.)

3.5. Режим роботи закладу освіти встановлено засновником враховуючи потреби батьків або осіб, які їх замінюють.

3.6 У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а літній період з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та літній період.

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

4.4. Зміст освітнього процесу в закладі освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними комплексними та парціальними програмами.

4.5. Пріоритетний напрямок роботи закладу освіти: фізкультурно-оздоровчий.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотримання натурального добору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я України спільно з міністерством науки і освіти України за погодженням з міністерством фінансів України.

5.2. Забезпечення продуктами харчування здійснюється фізичними особами, підприємцями відповідно укладених договорів купівлі продажу згідно встановлених норм харчування з наданням відповідних документів про якість продуктів.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлене триразове харчування.

5.3 Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало не більше 4-х годин харчування не організовується.

5.4 Контроль за організацію та якість харчування, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання та дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та директора закладу освіти.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування, і порядком встановлення плати за харчування у закладах дошкільної освіти Кабінетом Міністрів України.

5.6. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, згідно переліку визначеного чинним законодавством.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичного працівника дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів.
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітнього процесу, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

7. Учасники освітнього процесу

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

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.3. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту) забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Працівники закладу освіти проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.

7.4. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти та науки України.

7.5. За успіхи в роботі, досягнення високих результатів у навчанні та вихованні дітей педагогічним працівникам встановлюються різні форми матеріального та морального заохочення.

7.6. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства України.

7.8. 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 закладу дошкільної освіти.

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

8. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти

8.1. Управління закладом освіти здійснює засновник – Кегичівська селищна рада та уповноважений ним орган – Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

8.2. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган у порядку встановленим чинним законодавством України.

8.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор.

8.4. Директор закладу освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти державному стандарту – Базового компонента дошкільної освіти;
- здійснює контроль і керівництво за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх фізичними особами, за погодженням і дорученням засновника;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних працівників та інших працівників закладу освіти;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпеки життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність (освітню, методичну, економічну, фінансово-господарську) на загальних зборах колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять директор, педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голова батьківського комітету, 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.

8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- оцінює результативність Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- розглядає питання матеріального та морального заохочення працівників;
- затверджує щорічний план підвищення фахової майстерності педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу освіти.

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

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

8.8. Загальні збори заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу освіти, дають їй оцінку шляхом відкритого або таємного голосування; приймають статут, зміни і доповнення; обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень; розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти; затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.

9. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

9.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечити на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за харчування;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

9.3. Заклад дошкільної освіти, у разі отримання публічних коштів, та їх засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 9.2 і 9.3, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

9.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

10. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та цього статуту.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів засновника закладу.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

10.4. Штатний розпис закладу освіти встановлюється управлінням освіти на основі типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерством фінансів України та затверджується директором закладу.

10.5. Бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

10.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

10.7. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

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

10.9. Статистична звітність про діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.10. Порядок ведення діловодства в закладі освіти визначається законодавством; нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

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

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти, діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб визначений Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.3 Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом у закладі освіти, встановлюються засновником та територіальними органами виконавчої влади відповідно до законодавства.

12. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

12.2. Вивільнені приміщення ліквідованих державних та комунальних закладів дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

12.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

12.5. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

13. Прикінцеве положення

13.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених органах.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК