

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
№ _____

СТАТУТ
комунального закладу
«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ДИТЯЧИЙ САДОК)
села Суходоли»
ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Володимир-Волинський
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) села Суходоли» Володимир - Волинської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти), (коротка назва – ЗДО с. Суходоли) створено на підставі рішення Зарічанської сільської ради Володимир-Волинського району Волинської області від 11.05.1992 року № 4.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 44742, Україна, Волинська область, Володимир-Волинський район, село Суходоли, вулиця Шкільна, будинок 38А.

1.3. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній формі власності. Засновником закладу дошкільної освіти є Володимир-Волинська міська рада (далі-засновник). Засновник або виконавчий орган з питань освіти Володимир-Волинської міської ради (далі – виконавчий орган з питань освіти) здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер, особові та реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Заклад дошкільної освіти підпорядковується засновнику та виконавчому органу з питань освіти Володимир-Волинської міської ради.

1.6. 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, духовного розвитку.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному та фізичному розвитку дітей;

- розвиває творчі здібності дітей;

- забезпечує соціальну адаптацію дітей та готовність продовжувати освіту;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

1.8. Для надання психолого-педагогічної, корекційно-розвиткової послуг у закладі дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення та здійснює діяльність в межах і на підставах передбачених чинним законодавством 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 в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Заклад дошкільної освіти планує діяльність та формує стратегію розвитку; формує освітню програму (програми); забезпечує добір і розстановку кадрів; відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (групи).

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

1.13. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти затверджуються засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 95 місць.

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

2.3. У закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має 3 групи з 10,5-годинним режимом перебування дітей.

2.5. При потребі можуть створюватись групи з іншим режимом роботи, в тому числі з короткотривалим - до чотирьох годин на день, з графіком роботи: 9.00-13.00.

2.6. Групи з короткотривалим режимом роботи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.7. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється від 3 років.

2.8. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року .

Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно подати:

- заяву від батьків або осіб, що їх замінюють;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- документи про встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

2.9. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування державного (комунального) закладу дошкільної освіти;
- є рідними (усиновленими) братами та сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

2.11. 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;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- у разі переведення вихованців до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років) , що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

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

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30-18.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 7.30-18.00 год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі 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 керівником закладу дошкільної освіти.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за освітньою програмою (програмами), яку самостійно визначає педагогічний колектив.

4.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, що їх замінюють, за рахунок коштів батьків дитини або осіб, що їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, що їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

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

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

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірі, визначеному виконавчим органом з питань освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти.

6.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів дітей;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, виконання натуральних та грошових норм, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу дошкільної освіти;
- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

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

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- директор;
- педагогічні працівники;
- медичні 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 форми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота, грошова винагорода, премія тощо .

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта у закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоду її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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 та 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 оснащення педагогічного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, надавати благодійну допомогу, допомагати у проведенні ремонту, благоустрою, озеленення тощо;
- 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:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- не порушувати режиму роботи закладу дошкільної освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.5. На посаду педагогічного 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 законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами Колективного трудового договору.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних програм, 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'єднуватись 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 трудового розпорядку, умови контракту чи колективного трудового договору, посадові обов'язки;
- 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 рішення керівництва;

- здійснювати соціально-педагогічний патронат у закріпленому освітньому окрузі;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне та психічне здоров'я дитини згідно з вимогами законодавства.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік при КП «Володимир-Волинське ТМО».

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 (із змінами).

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

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

- засновник;

- виконавчий орган з питань освіти ;

- директор закладу дошкільної освіти;

- колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та установчими

документами закладу дошкільної освіти.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом його засновника з дотриманням чинного законодавства.

Керівник (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 та 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 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріальної-технічної бази закладу;

- має право першого підпису;

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

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

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з БЖД за погодженням з трудовим колективом;

- 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 педагогів щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадженні новітніх педагогічних технологій;

- 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.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, вихователі, музичний керівник, медичний працівник. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних 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;

- організовує 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 доволіно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- вносять пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти;

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти ;

- вносять пропозиції щодо основних напрямів вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти (дитячий садок) належить до комунальної власності Володимир-Волинської міської територіальної громади.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, що знаходяться на балансі закладу дошкільної освіти.

9.3. Відповідно до рішення сесії Володимир - Волинської міської ради від року № передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, ігровий майданчик, інші матеріальні цінності.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- місцевого бюджету;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність (форма № 85-К) про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається діючим законодавством.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється виконавчим органом з питань освіти виконавчого комітету.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

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

12.3. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

Міський голова

Ігор ПАЛЬОНКА