

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Броварської
міської ради
Броварського району
Київської області
Від 04.03. 2021
№ 46 - 03 - 08

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясел – садка)
«КРАЇНА ДИТИНСТВА»
Броварської міської ради
Броварського району
Київської області

с.Требухів
2021

1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Країна дитинства» Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-саду) «Ромашка» Требухівської сільської ради Броварського району Київської області, переданого на підставі рішення Броварської міської ради Броварського району Київської області від 04.03.2021 р. № 46 – 03- 08 у комунальну власність Броварської міської територіальної громади.

1.2 Повне найменування – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Країна дитинства» Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.3.Скорочена назва – ЗДО «Країна дитинства».

1.4.Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 07454, Київська область, Броварський район, село Требухів, вул. Броварська № 17,тел. (04495) 71 - 292.

1.5. Засновником ЗДО «Країна дитинства» є Броварська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області.

1.6. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Управління). ЗДО «Країна дитинства» безпосередньо підпорядкований Управлінню.

1.7. Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти: комунальна організація (установа, заклад). Заклад дошкільної освіти як суб'єкт господарювання є бюджетною установою комунальної власності територіальної громади.

1.8. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом. Директор закладу дошкільної освіти відповідає за його матеріально-технічне забезпечення, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.9 Заклад дошкільної освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації і діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має печатку та штамп встановленого зразка, має рахунки в органах Державного казначейства, банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.11. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких як:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

Заклад дошкільної освіти створює базу персональних даних дітей та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.13. 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 та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти «Країна дитинства» не є платником податку як неприбуткова установа.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 7 груп, 135 місць.

2.2. Заклад дошкільної освіти має одновікові та різновікові групи.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні групи, інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти у групи загального розвитку здійснюється директором на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, з прикладанням наступних документів:

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
- карти щеплень, яка містить інформацію про проведення вакцинації чи

ревакцинації, а також здійснення туберкулінових проб;

- копії свідоцтва про народження дитини;
- документу для встановлення пільги батьківської плати за харчування дитини (за потреби).

2.6. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, перебування у лікувальній установі, санаторії, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період - 75 днів (не залежно від періоду відпустки).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може бути здійснене на підставі:

2.8.1. медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможлиблює її подальше перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;

2.8.2. за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

2.8.3. у разі несплати без поважних причин батьками (або особами, які їх замінюють) плати за харчування протягом двох місяців.

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

2.11. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти за короткотривалим режимом зраховуються до основного складу.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти має:

- п'ятиденний робочий тиждень;
- вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні згідно чинного законодавства;
- щоденний графік роботи – з 7.30 до 18.00;
- чергова група (згідно заяв батьків).

3.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням з Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Київської області у закладі дошкільної освіти може змінюватись режим роботи, який передбачає організацію короткотривалого перебування дітей.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором.

4.3. У закладі дошкільної освіти визначено українську мову навчання та виховання дітей.

4.5. Заклад дошкільної освіти має право вибору освітніх програм відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (2012 р.): комплексної як основної та додаткових парціальних для поглибленої освітньої роботи за певними профілями. При цьому можуть одночасно функціонувати кілька комплексних та парціальних програм з певних напрямів освітньої роботи. Вибір програм на навчальний рік обговорюється і затверджується педагогічною радою закладу. При виборі програм звертається увага на термін дії грифів Міністерства освіти і науки України, якими унормовано чинність документів.

4.6. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, корекційний тощо).

4.7. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

V. Організація харчування в закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Міністерства фінансів України.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається закладом

дошкільної освіти, на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване 3-ох разове харчування дітей. Затвердження вартості харчування та встановлення плати для батьків за перебування дітей у закладі дошкільної освіти встановлюється рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.

5.4. Контроль та відповідальність за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування та продовольчої сировини, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу дошкільної освіти.

5.5. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей або пільгові умови оплати харчування у закладі дошкільної освіти для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

VI. Організація медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюють на безоплатній основі медичні працівники, посади яких передбачено штатним розписом закладу дошкільної освіти.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, оздоровчо-профілактичних заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, 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 оздоровчо-профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти раннього та дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність 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 та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу, адміністративно-господарської діяльності та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- 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 про можливу відсутність або хворобу дитини вихователя групи або медичну сестру закладу дошкільної освіти;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

7.5. Педагогічну діяльність в закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров'я 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.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- захист професійної честі та гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- постійно підвищувати свій професійний і загально-культурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватись 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 і психічного насильства;
- виконувати накази директора закладу дошкільної освіти;
- співпрацювати з сім'ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу:

- преміювання;
- грамоти та подяки Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області, Броварської міської ради Броварського району Київської області, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Київської обласної ради, Міністерства освіти і науки України;
- почесні знаки Міністерства освіти і науки України;

- державні нагороди.

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на 5 років згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.14. Працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації (для педагогічних працівників), не відповідають займаній посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Директор:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечує рівень 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 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- видає накази, обов'язкові для виконання працівниками закладу дошкільної освіти, контролює їх виконання;

- приймає на роботу та звільняє працівників закладу;

- організовує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;

- контролює організацію та якість харчування і медичного обслуговування

дітей;

- затверджує штатний розпис в межах фонду заробітної плати, утвореного в установленому порядку, за погодженням із управлінням освіти і науки Броварської міської ради Київської області;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов, що до охорони життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу;

- 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;

- щорічно звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу і батьків або осіб, які їх замінюють;

- укладає угоди на закупівлю продуктів харчування в межах коштів, визначених відповідними кошторисами видатків для таких потреб.

8.3. Основним колегіальним постійно діючим органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада, порядок створення якої, склад та повноваження визначаються Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. Також до її складу можуть входити голови органів батьківського самоврядування (в разі її утворення). Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Зі складу педагогічної ради обирається секретар на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу у закладі 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 довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

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

8.4. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) членів трудового колективу та батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання загальних зборів є правомочним за умови присутності 2/3 від загального складу їх членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

Збори скликаються не рідше одного разу на рік. Порядок діяльності загальних зборів установлює відповідне положення, яке затверджує директор закладу та погоджує голова органу самоврядування.

8.5. У закладі дошкільної освіти діє рада трудового колективу.

8.6. У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (підкувальна рада), яка створюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу не можуть входити працівники цього закладу освіти.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти державного та місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

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

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти

здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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, до сфери управління яких належать заклади.

10.5. За рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

10.6. За порушення повноважень, визначених даним Статутом, директор ЗДО несе відповідальність, визначену чинним законодавством.

XI. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти

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

11.2. З метою надання практичної допомоги може здійснюватись моніторинг діяльності закладу дошкільної освіти Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до законодавства України.

XII. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області.

12.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

XIII. Внесення змін до Статуту

13.1. Зміни та доповнення до Статуту у разі потреби вносяться рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області шляхом викладення його у новій редакції та реєструється в установленому законом порядку.

Міський голова



Ігор САПОЖКО

У цьому статуті прошито,
пронумеровано та скріплено печаткою

12 (дванадцять) аркушів

Міський голова



Ігор Сапожко