



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

14.01.2021
м. Лебедин

№ 79-МР

Про затвердження Статуту Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області

Керуючись частиною четвертою статті 54, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», з метою приведення Статуту Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області у відповідність до вимог чинного законодавства, Лебединська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Статут Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області.

2. Завідувачу Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області (Холошенко М. Ю.) здійснити державну реєстрацію Статуту Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації (голова комісії Кірдіщев А.П.) та постійну мандатну комісію з питань регламенту, депутатської етики, діяльності ради, самоврядування та правопорядку (голова комісії Прокопченко Н.А.).

Міський голова

Олександр БАКЛИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення третьої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання

14 січня 2021 року № 79-МР

Статут Лебединського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області (далі – статут)

Розділ І. Загальні положення

1. Лебединський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Калинка» Лебединської міської ради Сумської області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Лебединської міської ради Сумської області. Скорочене найменування – ЗДО «Калинка».

2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Тараса Шевченка, 32-Б, місто Лебедин, Сумська область, 42200, телефон (05445) 2-34-73.

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

4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про доступ до публічної інформації», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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, розумового і духовного розвитку.

7. 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, індивідуальних та психологічних особливостей;

забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, спільна робота закладу та сім'ї.

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

9. 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.

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

Розділ II. Комплектування закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 320 місць. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та компенсуючого типу (логопедична група).

3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним та короткотривалим (за достатньою кількістю бажаючих) режимом перебування дітей, за необхідності у закладі можуть функціонувати інклюзивні групи.

4. Наповнюваність груп дітьми становить:

від 1 року до 3 років – 15 дітей,

від 3 років до 6 років – 20 дітей,

логопедичні – 12 дітей.,

короткотривалі – 10 дітей,

інклюзивні – 12 дітей. (з них 1-3 з особливими освітніми потребами).

5. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти відбувається за наданням батькам або особами, які їх замінюють медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини, направлення відділу освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради, заяви батьків з вказаним часом перебування дитини в закладі дошкільної освіти (для короткотривалих груп).

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

7. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись за бажання 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.

8. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини – 1 тиждень.

9. Соціально-педагогічний патронат здійснюється згідно закріпленого мікрорайону для роботи з дітьми, які мають психофізичні вади та з дітьми 5-тирічного віку, які не відвідують заклад дошкільної освіти з будь-яких об'єктивних причин.

Розділ III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні субота, неділя, святкові.

2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.

3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: для дітей раннього віку – 7.30 – 18.00, для дітей від 3 до 6 років – 7.30 – 18.00, короткотривалі – 9.00 – 12.00.

Розділ IV. Організація освітнього процесу

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проходить оздоровчий період.

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

3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується керівником закладу дошкільної освіти. План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

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

5. Навчально-виховний процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту за чинними програмами.

6. Заклад дошкільної освіти організовує роботу за пріоритетним напрямком: художньо-естетичний.

Розділ V. Організація харчування

1. Порядок забезпечення продуктами харчування: постачання продуктів харчування здійснюється фізичними та юридичними особами з дотриманням процедури закупівель відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування. У короткотривалих групах харчування не організовується.

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

Розділ VI. Медичне обслуговування

1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

2. Медичні працівники здійснюють санітарно-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання,

загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення санітарно-профілактичних заходів.

Розділ VII. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, нагородження грамотами, цінними подарунками.

3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; здоровий спосіб життя.

4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

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;

інші права, що не суперечать законодавству України.

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;

слідкувати за станом здоров'я дитини.

5. 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.

6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та

іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7. Педагогічні працівники мають право на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми, брати участь у роботі органів самоврядування закладу, на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо, проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу, 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.

8. Педагогічні працівники зобов'язані виконувати статут, правила внутрішнього трудового 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.

9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником.

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

11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди 1 раз на 6 місяців.

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, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 14 грудня 2010 р. № 1255/18550.

13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового 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.

Розділ VIII. Управління закладом дошкільної освіти

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:
засновник (власник) або уповноважений ним орган;
керівник закладу дошкільної освіти;

педагогічна рада;
вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

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 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 матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

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

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

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити

голови батьківських комітетів. 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 завідувач закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

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

4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 10 чоловік, батьків 10 чоловік. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Розділ ІХ. Майно закладу дошкільної освіти

Відповідно до рішення тридцять третьої сесії Лебединської міської ради четвертого скликання від 14.09.2005 «Про внесення змін до рішення сесії від 15.07.2005 року «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо складання документів що посвідчують право на земельну ділянку» заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики тощо.

Розділ Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

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

2. Джерелами формування кошторису закладу дошкільної освіти є: кошти засновника;

кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу дошкільної освіти для забезпечення здійснення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб; кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

3. Заклад дошкільної освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади дошкільної освіти. За рішенням засновника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства.

Розділ XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти.

2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, виконавчий комітет Лебединської міської ради Сумської області та відділ освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, батьківським самоврядуванням та органами, до яких вони делегують своїх представників.

5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник (власник).

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

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

3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів дошкільної освіти.

Секретар ради

Дмитро КОВАЛЕНКО

**Начальник відділу освіти
Виконавчого комітету
Лебединської міської ради**

Тетяна ГРИМАЙЛО