

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сільської ради
від 25 грудня 2020 року № 38

Сільський голова

**Р.М. Старенький**

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЦЕНТР РОЗВИТКУ ДИТИНИ «БАРВІНОК»
ПЕТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 23236461

с. Нові Петрівці

2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти «Центр розвитку дитини «Барвінок» Петрівської сільської ради (далі – заклад), який забезпечує потреби громадян у дошкільній освіті. Заклад є правонаступником комунального закладу дошкільної освіти «Центр розвитку дитини «Барвінок» Лютізької сільської ради Вишгородського району Київської області.

1.2. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер, рахунки в органах казначейства.

1.3. Повна назва: комунальний заклад дошкільної освіти «Центр розвитку дитини «Барвінок» Петрівської сільської ради.

Скорочена назва: КЗДО «ЦРД «Барвінок» Петрівської с/р.

Місцезнаходження закладу: вулиця Пушкіна 1-А, село Лютіж, Вишгородський район, Київська область, 07352.

1.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про центр розвитку дитини, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 №1124, (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника та цим Статутом.

1.5. Засновником закладу є Петрівська сільська рада.

Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, тощо.

1.6. Заклад є закладом дошкільної освіти, в якому забезпечується фізичний, розумовий і психологічний розвиток, корекція психологічного та фізичного розвитку, оздоровлення дітей віком від півтора років до шести (семи) років, які відвідують інші заклади дошкільної освіти чи виховуються вдома.

1.7. Організаційно-правова форма - комунальний заклад.

1.8. Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- 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, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти та готовності до шкільного навчання;
- надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;
- взаємодія з громадськими організаціями з метою сприяння всебічному розвитку дітей з особливими освітніми потребами;
- надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання, навчання та реабілітації дитини;
- провадження експериментальної та інноваційної діяльності.

1.9. Заклад проводить діяльність за такими основними напрямками:

- організація роботи груп з метою виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та реалізації його згідно з програмами та іншими видами навчальних видань розвитку дітей, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти;
- соціальна адаптація дітей до умов дошкільного закладу;
- організація роботи з підготовки дітей до шкільного навчання;
- проведення різних форм освітнього процесу (заняття в гуртках, секціях, студіях тощо) для своєчасного виявлення, підтримки та розвитку природних нахилів і здібностей дітей;

- проведення серед населення роз'яснювальної роботи, спрямованої на розуміння проблем сімей, що виховують дітей з особливими освітніми потребами, виховання толерантного ставлення до таких дітей;
 - забезпечення індивідуального підходу до кожного учасника навчально-виховного процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення;
 - поширення психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку серед батьків;
 - психолого-педагогічне обстеження дітей та вивчення їх оточення, розроблення індивідуального плану корекції розвитку дитини на основі індивідуальної програми розвитку, здійснення системних психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному розвитку та сприяння всебічному розвитку дитини;
 - здійснення заходів, спрямованих на компенсацію втрачених функцій, формування психологічних новоутворень у дитини з особливими освітніми потребами, сприяння всебічному розвитку дитини в сім'ї, формування стосунків з членами родини та громади тощо.
- 1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним Статутом.
- 1.11. Заклад 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 щодо її змісту, рівня і обсягу;
 - охорону життя, здоров'я дітей, забезпечення емоційного комфорту, санітарно-гігієнічних умов і вимог;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
 - планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку;
 - безпечні умови освітньої діяльності.
- 1.12. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.13. Мовою дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у дошкільній освіті визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».
- 1.14. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ

- 2.1 Заклад за проектом розрахований на шість вікових груп (120 місць). На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування в них дітей встановлюється відповідно до чинного законодавства України.
- 2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.
- 2.3. Групи можуть комплектуватися за віковими ознаками, з урахуванням нахилів, здібностей та інтересів дітей, стану їх здоров'я, побажань батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарного регламенту для закладу дошкільної освіти. Забезпечено безперешкодний доступ до закладу осіб з особливими освітніми потребами.
- 2.4. У закладі функціонують (або можуть функціонувати) групи відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та програм розвитку дітей, розроблених у встановленому порядку:
- загального розвитку;
 - спеціальні групи для дітей з важкими порушеннями мови та фонетико-фонематичним недорозвитком мови;
 - індивідуального розвитку та догляду (із зменшеною кількістю дітей);

- неповного вихідного дня;
- літнього оздоровлення;
- спеціального призначення - корекційного та реабілітаційного спрямування (надання послуг з корекційної, педагогічної, психологічної, медичної, соціальної реабілітації дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового, віком від двох до шести (семи) років).
- групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов дошкільного навчального закладу для дітей;
- групи підготовки до шкільного навчання для дітей віком від п'яти до шести (семи) років;
- групи художньо-естетичного спрямування для дітей віком від трьох до шести (семи) років.

У закладі надаються корекційні послуги з педагогічної, психологічної та соціальної реабілітації дітей з особливими освітніми потребами, віком від двох до шести (семи) років. Можуть функціонувати групи інклюзивного навчання.

У закладі може бути організована робота клубів, гуртків та студій для дітей віком від чотирьох до шести (семи) років. Можливе різне профільне спрямування гуртків: естетичного циклу (гра на музичних інструментах, хореографія тощо), спортивні (художня гімнастика, акробатика тощо), іноземної мови, комп'ютерної грамоти тощо.

У закладі функціонує консультативний центр для надання всебічної допомоги сім'ям вихованців закладу та сім'ям, які виховують дітей вдома.

У закладі можуть функціонувати групи короткотривалого перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- в різновікових групах - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 20 осіб;
- в групах короткотривалого перебування - до 10 осіб;
- в гуртках, студіях - до 15 осіб;

2.5.1. Наповнюваність спеціалізованих груп становить:

- спеціальні групи для дітей з важкими порушеннями мови - до 10 осіб;
- фонетико-фонематичним недорозвитком мови - до 15 осіб;
- індивідуального догляду - до 10 осіб;
- корекційного та реабілітаційного спрямування - до 10 осіб.

2.5.2. Засновник може змінювати наповнюваність груп.

2.6. Прийом дітей до закладу здійснюється директором протягом календарного року. Для зарахування дитини батькам або особам, які їх замінюють, необхідно написати заяву та пред'явити такі документи:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
- довідку про епідеміологічне оточення;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати (пільгові категорії).

2.7. Стосовно дітей з особливими освітніми потребами додатково подається висновок психологічної медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу, стосовно дітей-інвалідів - індивідуальна програма реабілітації.

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

2.9. Відрахування дітей із закладу 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 дошкільному закладі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі невиконання договору між завідувачем та батьками про надання додаткових платних послуг.

- 2.10. Заклад письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.
- 2.11. Заклад веде в установленому порядку облік дітей, які в ньому навчаються.
- 2.12. Під час прийому дітей до закладу директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, зі Статутом та режимом роботи закладу. Між директором та батьками або особами, які їх замінюють, може складатися договір про співробітництво.
- 2.13. Формування новостворених груп, переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, здійснюється перед початком нового навчального року.
- 2.14. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, але які не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

- 3.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.
- 3.2. Режим роботи закладу та тривалість перебування дітей в закладі встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.
- 3.3. У закладі за потребою батьків на господарчо-розрахунковій основі можуть функціонувати наступні групи:
- вечірня група, яка працює з понеділка по п'ятницю з 19 год. 00 хв. до 20 год. 30 хв.;
 - неповного вихідного дня, яка працює у суботу та неділю з 09 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв. або з 13 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв., але не більше чотирьох годин.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ

- 4.1. Навчальний рік у закладі триває з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, літній оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.
- 4.2. Діяльність закладу регламентується річним планом роботи, який складається на навчальний рік і літній оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором.
- 4.3. Навчально-виховний процес у закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Дошкільна освіта здійснюється за основними та додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими в установленому порядку.
- 4.4. Заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:
- фізкультурно-оздоровчий,
 - лікувально-оздоровчий,
 - гуманітарний,
 - художньо-естетичний,
 - дослідницько-пошуковий,
 - пізнавальний;
 - надання послуг з корекції порушень мовлення;
 - корекційно-відновлювальна робота (предметно-практична діяльність, соціально-побутова та комунікативна діяльність; формування звуковимови та розвиток мовлення).
- 4.5. У закладі може бути організована робота клубів, секцій, гуртків, студій для дітей віком від трьох до шести (семи) років, а також консультаційних центрів для надання всебічної допомоги сім'ям, які виховують дітей вдома.
- 4.6. Щоденна кількість і послідовність навчальних та гурткових занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до програм розвитку дітей, розроблених у встановленому порядку, відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу.
- 4.7. Заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти та вводити їх лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які

їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти. Дітям, які відвідують інші дошкільні навчальні заклади, надаються додаткові освітні послуги за рахунок батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі договору між батьками або зазначеними особами та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

5.1. Організація харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про дитяче харчування», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», рішення засновника та інших нормативно-правових актів.

5.2. Режим харчування чотирьохразовий - сніданок, обід, підвечірок та вечеря. Інтервали між прийомами їжі не повинні перевищувати три-чотири години.

5.3. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти понад чотири години, обов'язково забезпечуються харчуванням.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та комунальним закладом у сфері охорони здоров'я на території Петрівської сільської територіальної громади.

6.2. Медичний персонал здійснює:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надає невідкладну медичну допомогу;
- лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів;
- контроль за фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування;
- контроль за дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил;
- контроль за режимом, організацією та якістю харчування;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

6.3. Заклад надає приміщення, облаштовує його та створює належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-оздоровчої, корекційної роботи.

6.4. У закладі медичне обслуговування забезпечується відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 №826, наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі».

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу є: діти дошкільного віку, директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти, помічники вихователів, няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні

особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти, асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- здоровий спосіб життя;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Права батьків, та осіб, які їх замінюють:

- обирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. Обов'язки батьків, або осіб які їх замінюють:

- забезпечення умов для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан, створювати належні умови для розвитку природних здібностей, нахилів та задатків дітей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних і історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи і за станом здоров'я може виконувати професійні обов'язки.

7.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.9. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти визначаються чинним законодавством України та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дітей згідно із чинним законодавством України.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язковий медичний огляд згідно із чинним законодавством України.

7.12. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір освітніх програм, педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми, педагогічну ініціативу;
- 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 чинного законодавства України;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- на захист професійної честі і власної гідності;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальної людської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, що їх замінюють;
- 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;
- впроваджувати в освітньо-виховний процес інновації і методики, приймати участь в оснащенні групових приміщень необхідним дидактичним та демонстраційним матеріалом згідно розділів програми;
- нести відповідальність за збереження майна закладу;
- виконувати накази та розпорядження директора;
- інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

7.14. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає та звільняє з посади директор закладу.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.16. Педагогічні, медичні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться один раз на п'ять років.

7.17. Педагогічне навантаження педагогічних працівників - час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу, визначається на підставі чинного законодавства України.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління закладом здійснюється Засновником.

8.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Директор закладу:

- 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;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, судах, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном та відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази центру;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис в межах затвердженого фонду заробітної плати, відповідно до вимог чинного законодавства України, попередньо погодивши його із засновником закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосовуваних 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 педагогічних працівників;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладу є педагогічна рада, порядок утворення, склад та повноваження якої визначаються Законом України «Про дошкільну освіту». До складу педагогічної ради входять: директор, заступник директора, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

До складу педагогічної ради може входити голова батьківського комітету.

Запрошеними, з правом дорадчого голосу, можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради закладу є директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.5. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу;
- оцінює результативність реалізації програми дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній групі;
- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення, відновлення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- визначає шляхи співпраці закладу з сім'єю;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу дошкільної освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності, стан організації освітнього процесу за пріоритетним гуманітарним напрямом роботи;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, визначені Положенням про центр розвитку дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 жовтня 2009 року № 1124.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітньо-виховного процесу.

8.6. Органом громадського самоврядування є загальні збори працівників закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше ніж один раз на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу - 70%, батьків - 30%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.7. У закладі може утворюватися і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, створення сприятливих умов для ефективної роботи закладу.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) утворюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах працівників закладу і виконують свої обов'язки на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування. Засідання ради проводиться в разі потреби, але не менш як чотири рази на рік.

8.9. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно, передане засновником закладу, належить йому на праві оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база закладу включає: будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у самостійному балансі закладу дошкільної освіти.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.4. Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, групові ділянки для прогулянок, господарські будівлі, тощо.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1 Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до законодавства та його Статуту;

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

10.3. Заклад є неприбутковим закладом та внесений до реєстру неприбуткових організацій органом Державної фіскальної служби.

10.4. Джерелами фінансування закладу є кошти:

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

10.5. Джерелами формування кошторису закладу є:

10.5.1. надходження коштів із загального фонду місцевого бюджету у вигляді міжбюджетних трансфертів іншої субвенції, згідно з нормативами фінансової забезпеченості, а також у разі необхідності та можливостей бюджету;

10.5.2. кошти спеціального фонду місцевого бюджету;

- надходження від надання платних послуг, які передбачені чинним законодавством України;
 - доходи від здачі за погодженням із засновником в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;
 - інші надходження, не заборонені законодавством України.
- 10.5.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором закладу відповідно до чинного законодавства. Заклад має право здійснювати самостійно бухгалтерський облік.
- 10.5.5. Заклад за погодженням із засновником має право:
- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
 - отримувати благодійну допомогу.
- 10.5.6. Статистична звітність про діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 11.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.
- 11.2. Контроль за дотриманням закладу державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється директором закладу та засновником.
- 11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником у відповідності до законодавства України.
- 11.5. Зміни та доповнення до Статуту закладу вносяться рішенням засновника.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

- 12.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу приймає засновник або суд.
- 12.2. Реорганізація закладу може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 12.3. Ліквідація проводиться комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.
- 12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.
- 12.5. При реорганізації чи ліквідації закладу ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна закладу, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, яке залишилось.
- 12.6. Працівникам закладу гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

Сільський голова



Р.М. Старенький

Трошито та прокучено 11
(одинадцять) аркушів

