

Затверджено

Рішення __ сесії міської ради

8 скликання від _____

2021 року № _____

**СТАТУТ
ЗОЗІВКІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ ЛИПОВЕЦЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

2021

1. Загальні положення.

1.1. Зозівківський заклад дошкільної освіти Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Липовецької територіальної громади Вінницької області.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 22525, Вінницька обл. Вінницький район село Зозівка, вулиця Миру 17.

1.3. **Повне найменування:** Зозівківський заклад дошкільної освіти Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області.

Скорочене найменування: Зозівківський ЗДО.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Липовецька міська рада (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими чинними нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою має печатку і штамп встановленого зразка.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді та оздоровленні дітей, створення умов для фізичного, розумового, духовного розвитку, формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, виконанню вимог Базового компонента дошкільної освіти. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та здійснення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування особистості, розвиток здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- дотримання фінансової дисципліни та забезпечення матеріально-технічної бази.

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

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти задовольняє потреби громадян в дошкільній освіті. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонує одна група з денним режимом перебуванням дітей.

2.5. Зарахування дитини у заклад дошкільної освіти здійснюється на підставі:

- заяви батьків, або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати (за потреби).

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

2.7. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватись за бажанням батьків, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в закладі дошкільної освіти даного типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.

2.8 Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює з п'ятиденним робочим тижнем. Субота та неділя вихідні дні.

3.2 Щоденний графік роботи Закладу з 7 год.30 хв. до 18.00 год. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається з 1 вересня закінчується 31 травня наступного року. Із 1 червня по 31 серпня – оздоровчий період (у закладі проводиться оздоровлення дітей).

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

4.4. Мова навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти визначається Конституцією України.

4.5. Освітній процес здійснюється за програмою «Дитина», затвердженою Міністерством освіти і науки та схвалено до використання у ДНЗ України (лист П ТЗО №1.4/ 18-Г-474 від 05.07.2010 р).

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, гуманітарний.

V. Організація харчування

5.1. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування визначене МОЗ України спільно з МОН України за погодженням з Мінфіном.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчування, правильністю зберігання продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей включає проведення обов'язкових оглядів, контролю за станом здоров'я фізичним розвитком дитини, організації фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил режиму, якості харчування.

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

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, помічники вихователя, батьки та фізичні особи, які надають освітні послуги.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

Дитина дошкільного віку має право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови дотримання розвитку виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, морального та духовного 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.

7.3.Права батьків:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку виховання і навчання дітей ;
- брати участь в покращенні організації навчально- виховного процесу та зміцненні матеріально- технічної бази закладу;
- захищати інтереси у відповідних державних органах і суді.

7.4.Обов'язки батьків:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних історично культурних цінностей Українського народу,дбайливе ставлення до довкілля;
- поважати гідність дитини,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 закладу дошкільної освіти в установленому порядку;
- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

7.5.Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм,методів і засобів роботи з дітьми ;
- брати участь у роботі самоврядування закладів;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 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;

- брати участь у роботі педагогічних рад та інших заходів пов'язаних з підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має педагогічну освіту.

7.8. Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу.

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

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», проходять періодичні медичні огляди у медичному закладі.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється 1 раз на 5 років відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

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

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не

відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється:

- Засновником з питань правильного використання фінансових коштів, матеріально-технічного збереження і обслуговування даних будівель, комунікацій якісного і повноцінного харчування відвідування та наповнюваності, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання штатного розпису працівників;

- управлінням освіти, культури, молоді та спорту Липовецької міської ради з питань: якісного і професійного підходу та розстановки педагогічних кадрів, підвищення їх професійної майстерності, якості освітніх заходів, рівня доступності освіти відповідно державних стандартів, дотримання річного плану та освітньої програми закладу.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює керівник.

Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

8.3. 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 обсягів;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах установ та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та зберігання матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розклад та погоджує із засновником закладу;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей, медичного обслуговування працівників;
- 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 віковими психофізіологічними особливостями, здібностями і потребами;
- організовує різні форми співпраці з батьками;
- щорічно звітує про освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу;
- несе персональну відповідальність за стан ведення та зберігання ділової документації закладу дошкільної освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти є педагогічна рада. Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада закладу розглядає питання освітнього процесу та приймає відповідні рішення, організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи. Кількість засідань педагогічної ради становить чотири на рік та планується відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Включає план роботи закладу та навантаження педагогічних працівників

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, які скликаються не рідше 1 разу на рік. Термін їх повноважень

становить 3 роки. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- вносять пропозиції про зміни і доповнення до Статуту;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноваження;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань діяльності закладу дошкільної освіти
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу;

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу діяльність якої регулюється Статутом. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради є правомірним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення бюджету, вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

ІХ. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

9.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування
- батьків;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних та юридичних осіб.

9.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право :

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

9.3. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

X. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

10.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний нагляд у сфері дошкільної освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту рівня обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Липовецької райдержадміністрації.

XI. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти

11.1. Рішення про припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи репрофілювання (зміну типу) приймає Засновник відповідно до чинного законодавства.

11.2. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням Липовецької міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу бюджету Липовецької міської ради.

Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

11.3 Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед власників, членів та працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи використовуватимуться виключно для фінансування видатків на

утримання закладу, реалізації її мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

11.4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. 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. 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).

11.6. Дошкільний заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

ХІІ. Порядок внесення змін до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту викладаються в новій редакції та затверджуються засновником закладу дошкільної освіти, реєструються відповідно до законодавства.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах в чинному законодавстві та в інших випадках за рішенням засновника.

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з вимогами чинного законодавства.