



КЛЕВАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Восьме скликання
(сорок дев'ята сесія)

РІШЕННЯ

19 грудня 2024 року

№ 1485

Про внесення змін до назви та Статуту Клеванського закладу дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради Рівненського району Рівненської області

Керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 87, 89 Цивільного Кодексу України, відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», за погодженням з постійними комісіями, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Клеванський заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради Рівненського району Рівненської області на Клеванський заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради.
2. Внести зміни та затвердити Статут Клеванського закладу дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради у новій редакції, згідно додатку.
3. Директору Клеванського закладу дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради провести реєстрацію змін до установчих документів у відповідності до вимог чинного законодавства.
4. Рішення Клеванської селищної ради від 21.02.2020 року №601 «Про зміну назви та затвердження Статуту Клеванського закладу дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради в новій редакції», визнати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту, з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, регламенту, етики та з питань запобігання та виявлення корупції та заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Віталія ВАКОЛЮКА.

Селищний голова



Галина КИДУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Клеванської селищної ради
від 10 грудня 2024 року №1485

Селищний голова *Галина КИДУН*



СТАТУТ

КЛЕВАНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №2 (ЯСЛА-САДОК) КЛЕВАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (нова редакція)

Клевань - 2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Клеванський заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Клеванської селищної ради. Скорочена назва закладу – Клеванський ЗДО №2 (ясла-садок).

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 35311, Рівненська область, Рівненський район, селище Клевань, вул. Б.Хмельницького, 52.

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.4. Клеванський заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Клеванської селищної ради створений згідно з рішенням виконавчого комітету Клеванської селищної ради від 15 липня 1960 року № 88.

1.5. Власником закладу дошкільної освіти є Клеванська селищна рада, яка здійснює повноваження з управління майном та вносить і затверджує зміни до Статуту відповідно з чинним законодавством України.

Уповноваженим органом управління закладу дошкільної освіти є відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Клеванської селищної ради.

Власник 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.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, рішеннями сесії Клеванської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови Клеванської селищної ради, наказами та іншими нормативно-правовими актами відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Клеванської селищної ради, власним Статутом.

1.7. 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 фізичного, розумового і духовного розвитку.

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

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту далі;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти України;
- здійснення інклюзивної освіти ;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сімей.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

– забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

– дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2. Комплектування груп закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 65 місць (4 групи).

2.2. Групи у закладі дошкільної комплектуються за віковими ознаками.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в них дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарного регламенту і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин). Для дітей, які перебувають у закладі короткотривало, можуть створюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

Власник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти, або більшу, за необхідності.

Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи з денним режимом перебування для дітей від 2 до 6 (7) років.

У залежності від потреб населення у закладі дошкільної освіти можуть створюватися такі додаткові групи:

1) групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи) від 3 до 6 (7) років;

2) групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі.

Всі вищезазначені групи є додатковими послугами закладу дошкільної освіти, при зарахуванні дітей в ці групи між закладом дошкільної освіти і батьками (особами, що їх замінюють) укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

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

Вищезазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

Зарахування дітей здійснює керівник закладу дошкільної освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження. У заяві батьків або осіб, які їх замінюють обумовлюється час та періодичність перебування дітей у групах, інші умови.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 2 до 3 років - 20 осіб;
- різновікові - 25 осіб;
- одновікові - 25 осіб;
- в оздоровчий період - до 20 осіб;

У разі виробничої необхідності наповнюваність може змінюватись.

2.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової сім'ї.

2.6. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування;
- на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися на підставі:

- бажання батьків, або осіб, які їх замінюють;
- медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу
- у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців згідно чинного законодавства.
- дітей з особливими освітніми потребами (повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.8. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 14 календарних днів.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його Власником відповідно до законодавства.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи о 07 год. 30 хв., закінчення – о 18 год. 00 хв.

3.4. Тимчасове призупинення освітнього процесу, зміна режиму роботи, зміна режиму роботи чи тривалості перебування дітей в закладі дошкільної освіти в зв'язку з ремонтом, аварійними, форс-мажорними чи іншими обставинами здійснюється на основі розпорядження селищного голови Клеванської селищної ради.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти перед початком навчального року.

4.3. Заклади дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми рекомендовані МОН. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення *на основі типової програми*.

4.5. Плани роботи закладу дошкільної освіти схвалюються педагогічною радою закладу, затверджуються директором закладу дошкільної освіти.

4.6. У закладі дошкільної освіти визначені українська мова навчання і виховання дітей.

4.7. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за напрямками, завданнями, обраними педагогічною радою колегіально.

4.8. Відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти, педагогічні працівники самостійно опрацьовують літературу та навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні не нижче державних стандартів.

4.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку в закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Діти з особливими потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у інклюзивних групах закладів дошкільної освіти.

4.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з ВОЗ.

4.11. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми процесами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.12. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.13. В закладі дошкільної освіти можуть надаватися додаткові (платні чи безоплатні) послуги:

4.13.1. Освітні:

- 1) група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;
- 2) ритміка та хореографія;
- 3) навчання англійської мови;
- 4) психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- 5) логопедичний консультпункт для дітей та батьків.

4.13.2. Оздоровчі:

- 1) масаж;
- 2) фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

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 чинних програм.

5. Організація харчування дітей у 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. Забезпечення продуктами харчування для організації харчування дітей здійснюється відповідно до угод із підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності, укладеними директором.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування для дітей дошкільного віку (від 3 до 6 (7) років) та дітей раннього віку (від 2 до 3 років). У літньо-оздоровчий період 4-х разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

5.5. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, згідно законодавства та тих, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або медичним закладом, яке передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на та до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

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 і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням 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.

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

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- директор, педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального заохочення згідно чинного законодавства.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безоплатне медичне обслуговування в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає 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.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону

України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. За умови відсутності працівника з вищезазначеною освітою, у разі виробничої необхідності, приймається особа з іншою педагогічною освітою.

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

7.8. 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 дошкільної освіти;
- 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.

7.9. 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, загально - політичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.10. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

7.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.15. 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.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Власником або уповноваженим органом – відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Клеванської селищної ради.

8.2. Керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Клеванської селищної ради з дотриманням чинного законодавства.

8.3. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє керівництво закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти.

8.5. Директор закладу дошкільної освіти:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства булінгу (цькування);
- 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;
- 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;
- 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, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис;
- 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

8.6. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.7. Педагогічна рада:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законодавством та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу. Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 на рік.

8.8. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти 30%, батьків 30%.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.10. Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення до нього;

- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1 Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі власної бухгалтерії.

9.2. 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, у тому числі колекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.3. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.4. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.5. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.6. Власник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Власника закладу дошкільної освіти та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.3. Кошторис закладу дошкільної освіти складається і затверджується з урахуванням пропозицій закладу відповідно до законодавства.

10.4. За рішенням Власника заклад дошкільної освіти діє на умовах фінансової автономії.

Фінансова автономія закладу дошкільної освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;

- введення у разі виробничої необхідності посад (крім керівних), не передбачених штатними нормативами цього закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

10.5. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

10.6. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.7. Власник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.8. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.9. Закладу дошкільної освіти за погодженням із Власником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності відповідно до норм чинного законодавства.

10.10. Статистична звітність по формі 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.11. 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, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.12. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.13. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються керівником та погоджуються уповноваженим органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту".

11.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;

- позапланова перевірка.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому законодавством. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Власника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

11.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу дошкільної освіти, Власника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.5. Власник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

- за дотриманням норм установчих документів закладу дошкільної освіти;

- за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти.

- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

12. Ліквідація, реорганізація закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається Власником закладу дошкільної освіти відповідно до діючого законодавства України.

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

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

12.4. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

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

Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

13. Прикінцеві положення

13.1. Зміни до Статуту вносяться рішенням Клеванської селищної ради та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

13.2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

11.3. Основною формою державного контролю за якістю навчання у закладах дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться одним раз на десять років у порядку визначеному законодавством. Інституційний аудит виступає інструментом контролю якості навчання у закладі освіти. Інституційний аудит проводиться у повільному темпі, який не впливає на діяльність закладу освіти. Інституційний аудит також може бути здійснений у повільному темпі, який не впливає на діяльність закладу освіти. Інституційний аудит проводиться за ініціативою закладу освіти, за ініціативою територіального органу управління освітою відповідного округу, промислового підприємства закладу дошкільної освіти.

11.4. Результати інституційного аудиту використовуються на сайтах закладу дошкільної освіти, вказаних та інших публічних інституційних сайтів.

11.5. Висвітлення закладу освіти або його діяльності на сайтах дошкільної освіти:

- за державними норм установлених документів закладу дошкільної освіти;
- за фінансово-економічними показниками діяльності закладу дошкільної освіти;
- за інформацією про діяльність (активності) та освітні результати закладу дошкільної освіти, крім інформації про діяльність та інші показники, стосовно яких є інформація, що є конфіденційною, стосовно доходу, сімейного та майнового стану, місця проживання, за наявності такої інформації.

12. Інформація про діяльність закладу дошкільної освіти

12.1. Висвітлення про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється за допомогою веб-сайту закладу дошкільної освіти. Інформація про діяльність закладу дошкільної освіти повинна бути доступна для всіх громадян України. Інформація про діяльність закладу дошкільної освіти повинна бути доступна для всіх громадян України. Інформація про діяльність закладу дошкільної освіти повинна бути доступна для всіх громадян України. Інформація про діяльність закладу дошкільної освіти повинна бути доступна для всіх громадян України.

Пронумеровано та прошнуровано
13 (тринадцять) аркушів
 Селищний голова Галина КИДУН

