

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 91 сесії 7 скликання

від 30.07.2020 №8

Летичівської селищної ради

Летичівський селищний голова

_____ Ігор ТИСЯЧНИЙ

С Т А Т У Т

Летичівського ясла-садка №4 «Дзвіночок» (нова редакція)

2020р.

1. Загальні положення

1.1. Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (далі — заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення виконкому Летичівської селищної ради від 10.01.1981р., №8.

1.2. Найменування Закладу:

- повне: Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок»;
- скорочене: ЗДО №4 «Дзвіночок».

1.3. Юридична адреса ЗДО №4 «Дзвіночок»: 31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул.Печенюка 1/1.

Ідентифікаційний код: 34323314.

1.4. ЗДО №4 «Дзвіночок» є неприбутковою установою. Суб'єктом права власності є Летичівська територіальна громада, в особі Летичівської селищної ради (надалі – Засновник).

1.5. Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. ЗДО №4 «Дзвіночок» в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законами України "Про освіту" , "Про дошкільну освіту», «Основами законодавства України про охорону здоров'я», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (зі змінами), (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 іншими нормативно-правовими актами України та міжнародними нормативно-правовими актами ратифікованими в Україні відповідно чинного законодавства України, власним Статутом та програмно-методичною документацією, затвердженою та рекомендованою згідно чинних вимог.

1.7. Заклад дошкільної освіти №4 «Дзвіночок» є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, знаходиться на самостійному балансі, має рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків.

1.8. Головною метою Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, в тому числі і стосовно дітей з особливими освітніми потребами;
- 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;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- надання дітям додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти.

1.10. Принципами діяльності ЗДО №4 «Дзвіночок» є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку.

1.11. Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. ЗДО №4 «Дзвіночок» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

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

1.14. ЗДО №4 «Дзвіночок» має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі має право:

- користуватися пільгами, що встановлені державою ;
- проходити плановий (позаплановий) інституційний аудит Службою якості освіти України щодо дотримання вимог законодавства у сфері дошкільної освіти;
- визначати форми і засоби організації освітнього процесу ;
- організовувати підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників;
- бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним

законодавством та цим Статутом;

- отримувати кошти, матеріальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб, у порядку передбаченому нормативно-правовими нормами України ;
- надавати додаткові освітні платні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, та самостійно або на договірній основі встановлювати ціни на платні послуги згідно з чинним законодавством та цим Статутом, спрямовувати отримані кошти на власні потреби закладу;
- бути позивачем і відповідачем в судах.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Порядок комплектування Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» розрахований на 60 місць.

2.3. У ЗДО №4 «Дзвіночок» функціонує 6 груп.

2.4. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.5. У ЗДО №4 «Дзвіночок» функціонують групи з денним режимом перебування дітей, загального розвитку та інклюзивні групи. У разі потреби засновник може створювати: санаторні групи, групи соціально – педагогічного патронату та з короткотривалим перебуванням дітей.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.7. Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми у ЗДО №4 «Дзвіночок», залежно від демографічної ситуації.

2.8. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, перебувати в закладі дошкільної освіти до 7 років, а діти з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах – до 8 років.

2.9. Прийняття дітей до Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» здійснює його керівник упродовж календарного року. Зарахування здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Вони також мають пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ для встановлення батьківської плати.

2.10. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО №4 «Дзвіночок», іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.11. За дитиною зберігається місце у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» за таких обставин:

- хвороби дитини;
- карантину;
- санаторного лікування дитини;
- відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування дітей із ЗДО №4 «Дзвіночок» може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливує її подальше перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі невідвідування дитиною ЗДО №4 «Дзвіночок» без поважних причин більше двох місяців;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців (до 10 числа поточного місяця).

2.13. Адміністрація Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.14. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці навчального року (травень - червень).

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок», тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами управління охорони здоров'я та регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні — субота, неділя, святкові та неробочі дні. Скорочені дні згідно рекомендацій: загальнодержавних та Засновника.

3.3. Щоденний графік роботи Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок»: з 8.00 до 17.00.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- з 8.00 – 17.00;
- черговий вихователь приймає дітей з 7.30 – 8.00.

3.5. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок», починається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період у закладі дошкільної освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Діяльність ЗДО №4 «Дзвіночок» регламентується планом роботи, який складається, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалює Педагогічна рада закладу, затверджує — керівник ЗДО №4 «Дзвіночок».

4.4. У Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» мовою освітнього процесу є українська мова.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється за комплексними і парціальними програмами схваленими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за індивідуальними програми розвитку дітей, які розробляються командою психолога – педагогічного супроводу дитини з ООП та навчально – методичними посібниками затвердженими в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.7. ЗДО №4 «Дзвіночок» організовує освітній процес за пріоритетними напрямками роботи та надає корекційно – розвиткові послуги дітям, які мають порушення мовлення через роботу логопедичного пункту.

4.8. Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок» може надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства України, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Введення додаткових освітніх послуг відбувається 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 між батьками

або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» організується відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 р. № 298/227 , із змінами та доповненнями.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається ЗДО №4 «Дзвіночок» на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Заклад самостійно організовує 3-х разове харчування дітей, збалансовуючи необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів.

5.4. Натуральний набір продуктів для харчування дітей визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з 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.

5.5. Організація та відповідальність за харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» покладаються на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, а також на керівника закладу дошкільної освіти.

5.6. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у ЗДО №4 «Дзвіночок» проводять: Засновник, відповідний орган управління охорони здоров'я та відповідний орган управління освітою.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, або відповідним органом управління освітою.

5.8. Пільгові умови оплати харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» здійснюється на безоплатній основі медичним працівником (старшою медичною сестрою), посада якої входить до штату закладу і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів перед профілактичними щепленнями згідно з календарем щеплень.

Поглиблений медичний огляд проводиться 1 раз на рік вузькими спеціалістами Летичівського ПМСД згідно графіків.

6.2. Старша медична сестра закладу здійснює надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3. До основних обов'язків старшої медичної сестри закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;
- надання їм невідкладної медичної допомоги;
- огляд дітей перед заняттям з фізкультури;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- медико – педагогічний контроль на заняттях з фізкультури;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування;
- дотримання раціонального режиму навчально-виховної 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 заклад.

6.4. ЗДО №4 «Дзвіночок» надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу закладу дошкільної освіти

7.1. Учасниками освітнього процесу в Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» є :

- діти дошкільного віку;
- директор;
- вихователь – методист;
- завідувач господарства;
- головний бухгалтер;
- вчитель – логопед;
- практичний психолог;
- музичний керівник;
- інструктор з фізкультури;
- вихователі;
- асистенти вихователів;
- старша медична сестра;
- помічники вихователів;
- обслуговуючий персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері

дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- підвищення розряду та категорій;
- грошова премія;
- цінні подарунки;
- подяки;
- грамоти;
- нагрудні знаки;
- педагогічні звання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно – правовими актами України.

7.4. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для її 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 її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- безоплатне медичне обслуговування;
- здоровий спосіб життя.
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти;
- дітям з особливими освітніми потребами гарантовано право на: відвідування закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання за рахунок держави, отримання психолого-педагогічної допомоги .

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- мають право довіряти забирати свою дитину з закладу дошкільної освіти іншим повнолітнім особам за письмовою заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють та дозволом директора;
- при бажанні відвідувати будь – який режимний момент, маючи при собі змінне взуття, медичну книжку та погодити візит із директором;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.6. 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;
- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших навчальних закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 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 мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО №4 «Дзвіночок» у встановленому порядку (до 10 числа поточного місяця);

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- створити безпечні умови для відвідування дітьми ЗДО №4 «Дзвіночок» (не приносити в ЗДО ліки, будь – які продукти харчування, різні дрібні предмети (хрестики, цепочки, буси, завушниці, годинники, мобільні телефони тощо);

7.7. Педагогічну діяльність у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок».

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;

- захищати професійну честь та власну гідність;

- на інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок», умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність кожної 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 психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 1993 р. № 310 (зі змінами та доповненнями). За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям - "Вихователь-методист", а вихователям - методистам - "Старший вихователь".

7.14. Працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок», не виконують посадових обов'язків,

умов Колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.15. У разі прояву (застосування) працівником фізичного або психологічного насильства по відношенню до дітей (дитини) та/або вчинення іншого аморального проступку, не сумісного з продовженням роботи, директор ЗДО №4 «Дзвіночок» негайно приймає рішення щодо звільнення цього працівника у порядку передбаченому трудовим законодавством.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління Летичівським ясла – садком №4 «Дзвіночок» здійснює його Засновник.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО №4 «Дзвіночок» здійснює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Засновник або уповноважений ним орган.

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:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення належного рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО №4 «Дзвіночок»;
- 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;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників ЗДО №4 «Дзвіночок» у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства, визначає їх функціональні обов'язки;
- 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;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- у разі виробничої необхідності змінює штати, або вводить посади, не передбачені штатними нормативами, в межах фонду оплати праці;
- 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 та працівників;
- відповідає за створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативи 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 на конференціях колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- забезпечує неухильне виконання вимог ст.54, 56 Закону України “Про освіту” щодо недопущення до педагогічної діяльності педагогічних працівників, які за своїми моральними якостями не можуть здійснювати виховання дітей та молоді і свої професійні обов'язки, у разі підтвердження їх аморальної поведінки,

- відповідає за діяльність закладу дошкільної освіти перед Засновником та іншими контролюючими органами.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО №4 «Дзвіночок» є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів. 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 дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- 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 у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- 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;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших 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 законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.7. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу ЗДО №4 «Дзвіночок», які скликаються не рідше ніж два рази на рік.

8.9. Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.10. Рішення загальних зборів ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.11. Органом батьківського самоврядування в ЗДО №4 «Дзвіночок» є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими

зборами. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.12. Основним завданням діяльності батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
- зміцнення зв'язків між родинами, закладом дошкільної освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.13. Засідання батьківського комітету скликаються один раз на квартал.

8.14. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.15. Рішення батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.16. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, що перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя дітей, організації підвозу та харчування здобувачів освіти, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, що їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;

- вносити на розгляд керівництва (педагогічної ради) закладу пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, що мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;

- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

- скликати позачергові загальні збори батьків(конференції);

- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження та розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;

- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти закладу та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;

- сприяти покращенню харчування дітей закладу;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;

- сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності дошкільного закладу.

8.17. Голова батьківського комітету закладу є членом педагогічної ради ЗДО №4 «Дзвіночок». Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок», є комунальною власністю Летичівської селищної ради та передане на баланс ЗДО №4 «Дзвіночок» (рішення 91 сесії сьомого скликання Летичівської селищної ради від 30.07.2020).

9.2. Засновник надає ЗДО №4 «Дзвіночок» земельну ділянку загальною площею 1,2720 га. у постійне користування (Державний акта на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ № 338101 від 24.12.2012р..).

9.3. Майно ЗДО №4 «Дзвіночок» (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

9.4. Відчуження нерухомого та рухомого майна закладу дошкільної освіти здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. ЗДО №4 «Дзвіночок» має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

9.5. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО №4 «Дзвіночок» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.8. Засновник не має права безпідставно ліквідувати ЗДО №4 «Дзвіночок», зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування, субвенції, дотації з інших бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

10.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» за погодженням із Засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації та фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджується Засновником за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.3. Статистична звітність (за формою №85-К) про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів влади, яким підпорядковується ЗДО №4 «Дзвіночок». За рішенням Засновника бухгалтерський облік та фінансова звітність ведеться самостійно через бухгалтерію ЗДО №4 «Дзвіночок».

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю Летичівського ясла – садка №4

«Дзвіночок» є інституційний аудит, який проводиться раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником (або уповноваженим ним органом управління освіти) .

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу встановлює Засновник.

12. Міжнародне співробітництво

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

13 . Внесення змін та доповнень

13.1. Цей Статут розроблено відповідно до Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257.

13.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу ЗДО №4 «Дзвіночок».

13.3. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

13.1. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Селищний голова _____ Ігор ТИСЯЧНИЙ

