

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 26-ї сесії 8 скликання
Мурафської сільської ради
Жмеринського району Вінницької області
від 22 грудня 2022 року № 963



**СТАТУТ
МУРАФСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
МУРАФСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ 26228775

1. Загальні положення

1.1. Мурафський заклад дошкільної освіти Мурафської сільської ради (далі — заклад освіти) забезпечує цілісний розвиток дитини її фізичні, інтелектуальні і творчі здібності шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

Тип закладу освіти: ясла - садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Повна назва: Мурафський заклад дошкільної освіти Мурафської сільської ради

Скорочена назва: Мурафський ЗДО

1.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.3. Юридична адреса закладу освіти: **23530, Вінницька обл. Жмеринський район село Мурафа вул. Коцюбинського, 28; тел.: 29579.**

1.4. Засновник закладу освіти — Мурафська сільська рада (далі — засновник). Уповноваженим органом управління освітою є відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради (далі - уповноважений орган управління освітою)

Засновник або уповноважений ним орган управління освітою здійснює фінансування закладу 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.

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його засновник.

1.5. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у галузі дошкільної освіти; правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки й цивільного захисту; цим статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Мета закладу освіти — забезпечити реалізацію права дитини на дошкільну освіту, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

- зберігати та зміцнювати фізичне, психічне і духовне здоров'я дитини;
- виховувати в дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінності інших націй і народів, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формувати особистість дитини, розвивати її творчі здібності;
- виконувати вимоги Базового компонента дошкільної освіти;
- забезпечити соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.9. Основні повноваження закладу освіти:

- задовольняє потребу громадян відповідної території на дошкільну освіту;
- забезпечує відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей, виховання та навчання дітей;
- формує в дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

Заклад освіти:

- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- формує освітню програму закладу;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

Заклад освіти є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

Заклад освіти самостійно планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.

Заклад освіти 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 Базовим компонентом дошкільної освіти, вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємини між закладом освіти юридичними та фізичними особами визначаються укладеними між ними договорами.

1.11. Взаємодія сім'ї і закладу освіти :

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі

закладів освіти;

- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.12. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.14. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.15. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.16. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

2. Комплектування закладу освіти

2.1. Заклад освіти розрахований на 4 групи, 80 місць.

2.2. Групи комплектують за віковими ознаками (одновіковими, різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різно-тривалого, перебування дітей, а також чергові групи.

У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.5. У закладі освіти функціонує 3 групи загального розвитку.

2.6. Заклад освіти має 3 групи з денним режимом перебування дітей.

2.7. 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;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.8.Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі освіти.

2.9.Приймає дітей до закладу освіти його керівник протягом календарного року. Зараховують дітей до закладу освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників дитини.

Також вони мають пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- документ для встановлення батьківської плати;
- свідоцтво про народження дитини.

2.10.За дитиною зберігають місце у закладі освіти за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або інших законних представників дитини;
- літній період (75 днів).

2.11.Відрахування дітей із закладу освіти здійснюють:

- за бажанням батьків або інших законних представників дитини;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливує її подальше перебування у закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.12.Директор закладу освіти зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.13.Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

3.Режим роботи закладу освіти

3.1.Режим роботи закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлює засновником відповідно до законодавства.

3.2.Заклад освіти працює за 5-денним робочим тижнем упродовж 9 годин.

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

3.3.Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 17.00 .

3.4.За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, перебування дітей, а також чергові групи у ранкові та вечірні години.

4.Організація освітнього процесу в закладі освіти

4.1.Навчальний рік у закладі освіти розпочинається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року.

4.2.Літній період у закладі освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.3.Зміст дошкільної освіти визначає Базовий компонент дошкільної освіти. Його реалізують згідно з освітньою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

Освітні програми обирає педагогічна рада з переліку затверджених.

Колектив закладу має право розробляти освітню програму на основі типових, яку схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор.

Заклад освіти складає план роботи на рік, що конкретизує організацію освітнього процесу. Його схвалює педагогічна рада та затверджує директор.

Заклад має право організовувати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Їх вводять лише за згодою батьків дитини або інших законних представників, за рахунок коштів батьків або інших законних представників, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.4. Заклад освіти організує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- Фізкультурно-оздоровчим;
- Художньо-естетичним;
- музичним;
- гуманітарним.

4.5. Заклад освіти організовує освітню діяльність з урахуванням гранично допустимого навантаження на дитину.

4.6. Щоденну кількість і послідовність занять визначають у розкладі, який складають з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджує директор.

4.7. Мова навчання і виховання дітей — українська.

5. Організація харчування дітей у закладі освіти

5.1. Харчування дітей у закладі освіти організовують відповідно до розпорядчих документів центральних та місцевих органів виконавчої влади.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється закладом дошкільної освіти за погодженням з засновником або уповноваженим органом управління освітою. Постачання продуктів харчування здійснюється на договірних засадах за умови надання постачальником усіх відповідних сертифікатів на продукцію та інших відповідних документів.

5.3. Харчування дітей у закладі освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.4. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством Охорони Здоров'я.

5.5. Організація харчування у закладі освіти проводиться відповідно до розроблених та постійно діючих принципів системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)

5.6. Контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими властивостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладають на медичних працівників та директора закладу освіти, кухарів, завідувача господарством.

5.7. Батьки або інші законні представники дитини вносять плату за харчування дітей в розмірах, визначених уповноваженим органом управління.

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

5.9. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або інші законні представники, у сім'ях яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плату не справляють.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти

6.1. У закладі освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі. Його здійснюють медичні працівниками, який входить до штату даного закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичні працівники проводять лікувально-профілактичні заходи, зокрема обов'язкові медичні профілактичні огляди, контролюють стан здоров'я, фізичний розвиток дітей, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режим і якість харчування.

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є діти, а також:

- директор;
- вихователь-методист;
- вихователі;
- асистент(-и) вихователя(-ів);
- вчитель(-і)-дефектологи;
- вчитель(-і)-логопеди;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- інструктор з фізкультури;
- керівник музичний;
- керівник(-и) гуртка(-ів);
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- асистент(-и) дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або інші законні представники дитини.

7.2. За успіхи в роботі встановлюють такі форми матеріального та морального заохочення: премія, грошова винагорода, грамота органу управління освітою Мурафської сільської ради, грамота обласного департаменту освіти, грамоти МОН, почесні звання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до закладів освіти, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати розвитку своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.

7.5. Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- виховувати в дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- формувати в дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 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;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Педагогічну діяльність у закладі освіти може здійснювати особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, професійно-практичну підготовку, фізичний і психічний стан якої дають змогу виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини урегульовано законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.9. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;

- формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитині;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.11. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу освіти його керівник.

7.12. Працівники закладу освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яку зазвичай проводять раз на п'ять років.

7.14. Педагогічних працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом освіти

8.1. Управління закладом освіти здійснює його засновник або уповноважений орган управління освітою.

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

Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя дітей та працівників закладу освіти;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу освіти або уповноваженим органом управління освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження передбачені законом та установчими документами закладу.

8.3. Постійний колегіальний орган закладу освіти — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або інші законні представники дитини.

Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- 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;
- визначає план роботи закладу освіти 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 освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та

проведення громадської акредитації закладу;

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

Рішення педагогічної ради вводять в дію рішеннями керівника закладу освіти.

Роботу педагогічної ради планують довільно відповідно до потреб закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори колективу на яких заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

Загальні збори скликають не рідше ніж раз на рік.

Кількість учасників від працівників закладу освіти становить 2/3, батьків — 1/3.

Термін їхніх повноважень становить один рік.

Рішення ухвалює проста більшість голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- ухвалюють статут закладу освіти, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності, оцінюють її таємним або відкритим голосуванням;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу.

8.5. У закладі освіти може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, що формують з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальну раду (у складі осіб) створюють за рішенням загальних зборів колективу або ради закладу освіти. Членів піклувальної ради обирають на загальних зборах колективу. Вони працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучення додаткових джерел фінансування;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. Майно закладу освіти

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти містить будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше.

9.2. Відповідно до рішення сесії від 12.01.2018 року №124 закладу освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

Рішенням сесії від 12.01.2018 року №124 закладу освіти виділено присадибну ділянку площею 0.5 га.

9.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти.

10.2. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб.
- інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4. Статистичну звітність про діяльність закладу освіти подають відповідно до законодавства.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

10.6. Ведення первинного бухгалтерського обліку, надання статистичної та бухгалтерської звітності та інші фінансові повноваження, згідно з чинним законодавством України, проводить бухгалтер закладу дошкільної освіти.

10.7. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, зазначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

10.8. Доходи (прибутки, майно) закладу дошкільної освіти або їх частина не підлягають поділу між її засновником та працівниками закладу дошкільної освіти (крім оплати

їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

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

10.10. Заклад дошкільної освіти веде самостійно баланс, має реєстраційно-розрахункові та інші рахунки у відділенні Державної казначейської служби України.

10.11. Директор і бухгалтер закладу дошкільної освіти несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, який проводить центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника.

Колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюють державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний засновнику або уповноваженому органу управління освітою.

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу, встановлює засновником закладу або уповноваженим органом управління освітою.

11.5. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.6. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю)

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

12. Міжнародне співробітництво

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

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

13. Відповідальність у сфері дошкільної освіти

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

14. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених засновником або уповноваженим органом управлінням освіти.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення 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.

14.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

14.8. У разі припинення роботи закладу дошкільної освіти у результаті її ліквідації чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

15. Порядок прийняття змін та доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти

15.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться при змінах чинного законодавства рішенням засновника.

15.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

15.3. Зміни та доповнення до статуту закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

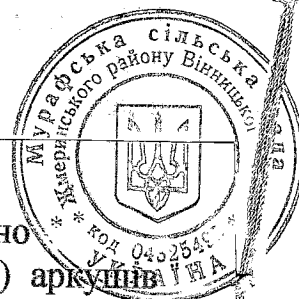
Директор Мурафського ЗДО



Тетяна ОГОРДНІК



В статуті пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою 15 (п'ятнадцять) аркушів



Сільський голова

Мурафської сільської ради

Олег ЛІТВІНЕНКО

