

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 15 сесії 8 скликання
Якушинецької сільської ради
від 10 грудня 2021 року № 687



СТАТУТ
закладу дошкільної освіти «Золота рибка»
Якушинецької сільської ради
(нова редакція)

Якушинці
2021р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Якушинецької сільської ради (далі – заклад дошкільної освіти), створений відповідно до рішення 29 сесії 7 скликання Якушинецької сільської ради від 19.04.2019 р.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти «Золота рибка» Якушинецької сільської ради є Якушинецька сільська рада (Засновник).

1.3. Заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Якушинецької сільської ради, знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради (Уповноважений орган).

1.4. Заклад заснований на комунальній формі власності та за своїм статусом є комунальним.

1.5. Повне найменування закладу: «Заклад дошкільної освіти «Золота рибка» Якушинецької сільської ради».

Скорочена назва закладу: «ЗДО «Золота рибка».

1.6. Юридична адреса закладу: 23223, Україна, Вінницька область, Вінницький район, село Зарванці, вул. Зарічна, 14

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цим Статутом.

1.8. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.9. Головною метою закладу є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.10. За своїм типом заклад є ясла - садок для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за дітьми, їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

1.12. Режим роботи закладу встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

1.13. Комплектування груп закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту». Кількість дітей у групах може визначатися засновником залежно від демографічної ситуації.

1.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладу для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1.15. Права дітей, права та обов'язки педагогічних працівників, батьків та осіб, які їх замінюють, у сфері дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.16. Мова в закладі визначається статтею 20 Закону України "Про засади державної мовної політики".

1.17. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.18. У закладі не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.19. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу здійснюється за рішенням Засновника відповідно до вимог законодавства.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Завданнями дошкільної освіти є:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

2.2. Повноваження закладу:

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

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

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

формує освітню програму закладу;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

3.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

3.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган;

директор закладу;

колегіальний орган управління закладом;

колегіальний орган громадського самоврядування.

3.2. Засновник закладу освіти або Уповноважений орган:

затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та умовами контракту;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль 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;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.3. Засновник або Уповноважений орган не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3.4. Засновник або Уповноважений орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління освіти та/або наглядовій (підключальній) раді закладу освіти.

3.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

3.6. Директор закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

3.7. Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами, установчими документами закладу та посадовою інструкцією.

3.8. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами.

3.9. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється в закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

3.10. До складу педагогічної ради закладу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

3.11. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

3.12. Головою педагогічної ради закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

3.13. 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 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 з сім'єю;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), 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.

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

3.14. У закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1.Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим для закладу.

4.2.Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу.

4.3. Базовий компонент дошкільної освіти розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, затверджується в установленому порядку.

4.4. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.5. Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

4.6. Освітня програма має відповідати вимогам Закону України «Про дошкільну освіту».

4.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

4.8. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

4.10. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.11. Додаткові освітні послуги, 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 між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.12. План роботи закладу складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.13. План роботи закладу затверджується керівником закладу.

4.14. Науково-методичне забезпечення системи дошкільної освіти здійснюють:

центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, підпорядковані йому науково-методичні установи та вищі педагогічні навчальні заклади, а також науково-дослідні установи Національної академії педагогічних наук України та Національної академії наук України;

Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти Національної академії педагогічних наук України;

обласний інститут післядипломної педагогічної освіти;

методичні кабінети та інші науково-методичні установи;

інші суб'єкти, що здійснюють наукове і методичне забезпечення відповідно до Закону України «Про освіту».

5. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ХАРЧУВАННЯ

5.1. Організація безоплатного медичного обслуговування в закладі забезпечується органом управління освітою та здійснюється відповідним закладом охорони здоров'я згідно до вимог законодавства України.

5.2. Органи та заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі,

щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі.

5.3. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку 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.

5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей в закладі покладаються на орган управління освітою та керівника закладу.

5.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в закладі покладаються на відповідні органи управління охорони здоров'я та освітою.

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі у розмірах, визначених рішенням сільської ради.

5.7. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі надаються за рішенням сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.8. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

6.1. Трудові відносини в закладі регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

6.2. На посаду керівника закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Керівника закладу призначає на посаду та звільняє з посади Засновник або Уповноважений орган на конкурсній основі.

6.4. Інших працівників закладу призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

6.5. Атестація педагогічних працівників закладу є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.6. За результатами атестації педагогічних працівників закладу визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія або присвоюється відповідне педагогічне звання відповідно до вимог законодавства.

6.7. Педагогічний працівник закладу це 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.

6.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

6.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу визначається Законом України «Про дошкільну освіту».

6.10. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

6.11. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.12. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

6.13. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку.

6.14. Штатні розписи закладу затверджуються директором закладу, після затвердження рішенням сільської ради структури, чисельності працівників закладу та витрат на їх утримання, 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 органом управління освітою.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

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

7.3. Джерелами фінансування закладу можуть бути кошти:

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

7.4. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Якушинецької сільської ради. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється самостійно або установою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах.

7.6. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно закладу належить на праві власності засновнику.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.8. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу використовуються виключно для роботи з дітьми.

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

8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ)

8.1. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

8.3. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.4. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

9.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту закладу дошкільної освіти «Золота рибка» Якушинецької сільської ради вносяться в порядку встановленому законодавством за погодженням з Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно із законодавством.

Секретар сільської ради



Катерина КОСТИЮК

Код доступу: 312585933453

Реєстраційний номер справи: 114900211532

ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ "ЗОЛОТА РИБКА" ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ** подала наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
2. Документ про сплату адміністративного збору
3. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни
4. Статут (нова редакція)

Документи отримав:

Абразовська О.В.

Стрижавська селищна рада


(підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Заявник:

Жаган Наталія Володимирівна
(прізвище, ім'я по батькові)

17.12.2021
(дата)


(підпис)

Дата формування опису: 17.12.2021