



**НИЖНЬОСИРОВАТСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

**від 25 червня 2024 року
село Нижня Сироватка**

**Про внесення змін до Статуту
Старосільського закладу дошкільної
освіти (ясла-садок) «Казка»
Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської області**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.88 Цивільного кодексу України, ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», враховуючи розпорядження сільського голови Нижньосироватської сільської ради від 26.04.2024 № 64/1-ОД «Про перейменування вулиць, провулку населених пунктів Нижньосироватської сільської територіальної громади», рішення 24 сесії 8 скликання Нижньосироватської сільської ради від 25.06.2024 «Про затвердження розпоряджень, прийнятих в міжсесійний період», з метою забезпечення стабільного розвитку освіти в громаді, Нижньосироватська сільська рада **вирішила:**

1. Внести зміни до Статуту Старосільського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Казка» Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області, , а саме пункт 1.2. викласти в такій редакції:

«1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 42353, Сумська область, Сумський район, с. Старе Село, вул. Травенева 3-А,»

2. Викласти Статут Старосільського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Казка» Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області в новій редакції (додаток 1).

3. Директору Старосільського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Казка» Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області здійснити організаційні заходи щодо реєстрації Статуту комунального закладу, викладеному у новій редакції.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, фізкультури та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту.

Сільський голова

Вячеслав СУСПІЦІН

Додаток 1
до рішення 24 сесії 8 скликання
Нижньосироватської сільської ради. «Про
внесення змін до Статуту Старосільського
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
«Казка» Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської області» від
25.06.2024 р

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням 24 сесії 8 скликання
Нижньосироватської
сільської ради від 25.06.2024 року
Сільський голова
_____ Вячеслав СУСПІЦІН

СТАТУТ
Старосільського
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) «Казка»
Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської області
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Старосільський заклад дошкільної освіти (далі — заклад дошкільної освіти) (ясла-садок) “Казка” створено на підставі рішення третьої (позачергової) сесії сьомого скликання Нижньосироватської сільської ради від 10.01.2017 року «Про створення Відділу освіти Нижньосироватської сільської ради»

Повна назва: Старосільський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Казка» Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області

Скорочена назва: Старосільський ЗДО (я/с) «Казка».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 42353, Сумська область, Сумський район, с. Старе Село, вул. Травенева 3-А,

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти: Нижньосироватська сільська рада Сумського району Сумської області.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад в Україні (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Заклад може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

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

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

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

–реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту”;

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

–дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

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

2. Комплектування навчального закладу

2.1. Заклад розрахований на 112 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують 3 групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групу з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: група раннього віку – 15, дошкільні -20

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

– медичну довідку про стан здоров'я дитини;

– медичну довідку про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

– заяву батьків;

– документи для встановлення батьківської плати.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі державної комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (протягом 75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

– за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

– на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;

– у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини – один тиждень.

2.10. Здійснення соціально-педагогічного патронату для дошкільного віку, які не відвідують дошкільний заклад.

3. Режими роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 7.00 до 19.00

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

Група раннього віку.-І молодша група – 12 годин

ІІ молодша -середня група – 10,5 годин

Старша група – 10,5 годин

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти, проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу .

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування: умови постачання повинні бути відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

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

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі закладом охорони здоров'я та сестрою медичною старшою закладу.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

7. Учасники освітнього процесу

7.1. *Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:*

діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, практичний психолог, медичний працівник, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі працівникам закладу дошкільної освіти встановлюються матеріальні та моральні форми заохочення.

7.3. *Права дитини у сфері дошкільної освіти:*

–безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

–захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

–захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

–здоровий спосіб життя.

7.4. *Права батьків або осіб, які їх замінюють:*

–обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

–звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

–брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

–відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

–захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

–своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

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

–слідкувати за станом здоров'я дитини;

–інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. 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.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

–на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

–брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

–на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

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

–вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

–на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

–на захист професійної честі та власної гідності;

–інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

–виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

–забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

–брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз в шість місяців.

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

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником – Нижньосироватською сільською радою Сумського району Сумської області.

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

Директор закладу дошкільної освіти:

– відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

– здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

– 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; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

– приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

– видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

– затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

–затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

–забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

–контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

–підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

–організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

–щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

–розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

–організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

–приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить - 4 рази на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі сільських закладів дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї з шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори:

–приймають Статут, зміни і доповнення;

–обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

–заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

–розглядають питання освітньої, методичної та фінансово - господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

–затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

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

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Нижньосироватською сільською радою Сумського району Сумської області закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

–засновника (власника);

–відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

–батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

–інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

–придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

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

–здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність №85-к (річна) 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 виконавчої влади, яким підпорядковуються заклад дошкільної освіти.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через центральну бухгалтерію Засновника.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Державною службою якості освіти України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

Сільський голова

Вячеслав СУСПЦИН