

Затверджено рішенням сесії
Пустомитівської міської ради
від 26.09.2023 року № 2312
Міський голова


Олег Серняк

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОМБІНОВАНОГО ТИПУ №3

м. ПУСТОМИТИ

ПУСТОМИТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ

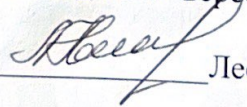
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

Погоджено відділом освіти
Пустомитівської міської ради
Начальник  Надія Когут



Прийнято:
загальними зборами колективу
закладу дошкільної освіти №3 м.Пустомити
Протокол № 1 від «14» вересня 2023 р.

Директор ЗДО  Леся Кондюх

I. Загальні положення

- 1.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 3 м. ПУСТОМИТИ Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу) є комунальним закладом освіти Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області.
- 1.2. Повна назва: Заклад дошкільної освіти комбінованого типу №3 м. Пустомити Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області.
- 1.3. Скорочена назва: ЗДО комбінованого типу №3 м. Пустомити.
- 1.4. Юридична адреса: 81100 Львівська область, Львівський район, м. Пустомити, вул. Козацька, 9.
- 1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Пустомитівська міська рада Львівського району Львівської області.
- 1.6. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.7. Уповноваженим органом оперативного управління закладом дошкільної освіти є відділ освіти Пустомитівської міської ради.
- 1.8. Тип закладу – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу.
- 1.9. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.
- 1.10. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі–Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом та рішеннями Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області, наказами відділу освіти Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області.
- 1.11. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
- 1.12. 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.
- 1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
 - 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.
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

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

Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян 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;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

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

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

1.17. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

1.18. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільних закладів та надання

консультаційної допомоги сім'ї.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розраховано на 9 вікових груп для дітей раннього та передшкільного віку. Кількість місць – 180. Режим роботи – 10,5 годин.

2.2. У закладі дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу функціонують групи загального розвитку, групи компенсуючого типу (спеціальні для дітей з порушеннями мови), інклюзивні, короткотривалі. У вивільнених від оренди приміщеннях можуть створюватися додаткові групи.

2.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти створюються додаткові інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. У заклад дошкільної освіти приймаються діти від 2 до 6 (7) років.

2.5. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.6. Списки дітей для зарахування в ЗДО формуються згідно електронної реєстрації дітей дошкільного віку.

2.7. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від до трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- для дітей, які відвідують спеціальні групи компенсуючого типу – 12 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. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно подати:

- заяву від батьків або осіб, що їх замінюють;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. 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 закладі дошкільної освіти. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

2.11. Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

- 2.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.
- 2.13. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад дошкільної освіти в закріпленому освітньому окрузі.
- 2.14. Діти, які перебувають в закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.
- 2.15. Переведення дитини з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

III. Режим роботи дошкільного закладу

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.
- 3.2. Режим роботи дошкільного закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.
- 3.3. Щоденна тривалість роботи закладу дошкільної освіти: 10,5 годин.
- 3.4. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: з 8 год. 00 хв. до 18 год. 30 хв.
- 3.5. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

IV. Організація освітнього процесу

- 4.1. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.
- 4.2. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.
- 4.3. Базовий компонент дошкільної освіти є основою для розроблення освітньої програми закладу дошкільної освіти.
- 4.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.
- 4.5. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.
- 4.6. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником ЗДО.
- 4.7. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.8. Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до Державної базової програми або до інших додаткових програм розвитку дітей, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу.

4.9.3 метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.10. 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 дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від надання запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

V. Організація харчування дітей

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей з дотриманням набору натуральних продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України в межах грошової норми.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм згідно чинного законодавства.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування.

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

5.4. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України та засновником.

VI. Медичне обслуговування дітей

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється медичною сестрою старшою та на безоплатній основі лікарем-педіатром КНП «Пустомитівська центральна лікарня» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичної сестри старшої належать:
- моніторинг стану здоров'я фізичного та нервово – психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених профілактичних та лікувально – оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
 - медичний контроль за виконанням санітарно – гігієнічного та протиепідемічного режиму;
 - проведення санітарно – просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу .
- 6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Положення та цього Статуту.

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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного 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 дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

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

- забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільного віку дошкільної освіти;
- слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

Відвідування дитиною дошкільного закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу;
- 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;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- 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;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- 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.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу директором закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

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

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється 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 закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.14. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту»

7.15. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.17. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя» населення проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік при поліклінічному відділенні центральної районної лікарні.

7.18. Педагогічне навантаження педагогічних працівників – час, призначений для здійснення освітнього процесу й визначається на підставі законодавства України.

7.19. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

7.20. Педагогічним працівникам закладу освіти відповідно до закону України «Про освіту», обслуговуючому персоналу (за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області у межах повноважень.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи у не менш як три роки, а також організаторські здібності,

фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3 Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади відділ освіти Пустомитівської міської відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
 - здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;
 - діє від імені закладу дошкільної 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 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 з засновником;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з безпеки життєдіяльності дитини 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 педагогів щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадженні новітніх педагогічних технологій;
 - організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - щороку звітує про свою діяльність і закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.
 - відповідно до ст. 61 п. 7 Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- 8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

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

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.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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;
- 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.5. Органом самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої,

методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.7. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань визначається за потребою. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

8.8. У закладі дошкільної освіти можуть діяти: орган батьківського самоврядування – батьківська рада та/або піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Основними завданнями є:

- співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля і оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти ;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади Пустомитівської міської ради і закріплюється за закладом дошкільної освіти на праві оперативного управління. Все майно закладу дошкільної освіти: будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, знаходяться на балансі Пустомитівської міської ради.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі

навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

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

10.3. Статистична звітність (форма № 85-К) про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства, нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.5. За рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здійснює централізована бухгалтерія відділу освіти Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту». Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Пустомитівської міської ради Львівського району Львівської області.

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

XII. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання приймає засновник відповідно до діючого законодавства України.

12.2. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.3. При реорганізації і ліквідації закладу ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям закладу дошкільної освіти можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного

законодавства України, щодо оцінки наявного майна закладу, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

XIII. Заключні положення

13.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

13.3. Зміни до установчих документів приймаються на підставі рішення засновника.

Міський голова



Олег Серняк

В цьому статуті

Пронумеровано та проінеровано

15 (підписує) прехців

Серняк О.В.

МП

