

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Дрогобицької міської ради

№ 2244 від 27.02 2020 р.

Міський голова  Т. Кучма



**СТАТУТ**

**закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 2 імені отця Кирила Селецького**

**Дрогобицької міської ради Львівської області**

**(нова редакція)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти № 2 імені отця Кирила Селецького Дрогобицької міської ради Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), скорочена назва – ЗДО № 2, тип закладу – ясла-садок, було створено на підставі наказу № 221 від 17.08.1989р. Дрогобицького міського відділу народної освіти.

1.2. Тип закладу – ясла-садок.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Б.Лепкого 29, тел. 2-17-53.

Фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надання необхідних будівель з обладнанням і матеріалами, організацію будівництва і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей здійснює відділ освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради або з благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, передбаченні законодавством.

ЗДО може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах банків та здійснює фінансові операції через органи державного казначейства.

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

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Дрогобицька міська рада (надалі – Засновник), котрий визначає статут, організаційно-правову форму, тип закладу. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради (надалі – Відділ освіти), що реалізує державну політику у галузі дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти підпорядкований засновнику та уповноваженому ним органу.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка, може мати власну символіку і атрибутику: прапор, гімн, емблему, значок тощо.

1.7. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання.

1.8. 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.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована 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.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством,

Положенням та даним Статутом.

1.11. 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 забезпечення матеріально-технічної бази.

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

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 220 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та можуть існувати інклюзивні групи.

Кількість інклюзивних груп визначається засновником або уповноваженим ним органом, за наявності дітей з особливими освітніми потребами та відповідними висновками ІРЦ (ПМПК).

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

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

в ясельній групі - 15 дітей, в дошкільній - 20 дітей, в інклюзивній групі – не більше 3-ох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. У закладах дошкільної освіти кількість дітей у групах може визначатися засновником або уповноваженим ним органом, залежно від демографічної ситуації у місті з дотриманням санітарно-гігієнічних норм.

2.7. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, документи на встановлення батьківської плати. В інклюзивні групи – висновок ІРЦ (ПМПК).

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

2.9. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватися 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 цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців, в зв'язку з завершенням терміну дії скерування відділу освіти, через невідвідування дитиною садка протягом 60-ти днів без поважної причини.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не

менше як за 10 календарних днів.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок - 8.00 год., закінчення - 18.30 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: початок - 8.00 год., закінчення - 18.30 год.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, засновником закладу дошкільної освіти або уповноваженим ним органом у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В 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 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 закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою "Українське дошкілля", а також іншими програмами, що забезпечують базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти України), що затверджуються Міністерством освіти і науки України

### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснюється організаціями-переможцями тендерних процедур 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, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну старшу та директора закладу дошкільної освіти.

### **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

## ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі дитячою поліклінікою міста Дрогобича.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових 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.

## VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяки, нагородження грамотами, преміювання.

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, булінгу, 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 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.

*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 відповідну 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;
- дотримуватись 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 півріччя.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила

внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради 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 розпис за погодженням із відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом, або радою трудового колективу;

- 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, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники. Запрошеним і 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 навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організує 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 не менше 4-х на рік.

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. Кількість учасників загальних зборів: від працівників закладу дошкільної освіти - 25, батьків - 20. Термін їх повноважень становить один 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 керівника 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 визначається 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, підвищення 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.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління одну будівлю та земельну ділянку площею 1,04 га. На земельній ділянці розміщені:

- спортивний майданчик на якому наявне фізкультурне обладнання, що використовується на заняттях фізкультури та поза заняттями;
- 12 ігрових майданчиків на яких розміщене спортивне обладнання для здійснення фізкультурно-оздоровчої роботи.

Загальна площа ігрових майданчиків становить 4560 кв.м.

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- відділу освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами

фінансування;

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

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із відділом виконавчих органів Дрогобицької міської ради має право:

- придбати, 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. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників, учасників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

10.4. Статистична звітність форма № 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. 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 заклади дошкільної освіти.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради або самостійно.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться згідно чинного законодавства у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Дрогобицькою міською радою.

## **ХІІ. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

12.2 Вивільнені приміщення ліквідованих державних та комунальних закладів дошкільної освіти 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.

12.3 У разі припинення діяльності ЗДО (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗДО за рішенням Дрогобицької міської ради Львівської області можуть передаватися у комунальну власність Засновника.

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

**Міський голова**



**Т. Кучма**

В даному Статуті  
прошнуровано, пронумеровано  
і скріплено печаткою \_\_\_\_\_ аркушів

Міський голова \_\_\_\_\_  
Т. Кучма

