

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення міської ради  
від 17 лютого 2021 року № 138

**СТАТУТ  
ГРИБІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(дитячого садка) "БЕРІЗКА" ЛАНОВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КРЕМЕНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

м. Ланівці  
2021 рік

## **I. Загальні положення**

1.1. Грибівський комунальний заклад дошкільної освіти (дитячий садок) "Берізка" Лановецької міської ради Кременецького району Тернопільської області (далі – Заклад) є закладом дошкільної освіти для дітей віком від 3 до 6 (7) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання та навчання.

1.2. Повна назва – Грибівський комунальний заклад дошкільної освіти (дитячий садок) "Берізка" Лановецької міської ради Кременецького району Тернопільської області.

1.3. Скорочена назва – Грибівський КЗДО "Берізка".

1.4. Юридична адреса Закладу : 47461, вул. Шкільна, 2, с. Грибова, Кременецького району, Тернопільської області.

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

1.6. Заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків Грибівського комунального дошкільного навчального закладу "Берізка" Лановецької районної ради Тернопільської області.

1.7. Заклад перебуває у комунальній власності Лановецької міської ради.

1.8. Засновником Закладу є Лановецька міська рада (далі – Засновник).

1.9. Уповноваженим органом управління Закладом є відділ освіти, культури, охорони здоров'я та соціальної політики Лановецької міської ради (далі – уповноважений орган).

1.10. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (далі – Положення), рішеннями Лановецької міської ради, розпорядженнями Лановецького міського голови, наказами уповноваженого органу та цим Статутом.

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

1.12. Головною метою Закладу є забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, у нагляді, догляді та оздоровленні дитини, створення умов для її фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.13. Діяльність Закладу направлена 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, 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.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і діє в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

## **2. Комплектування Закладу**

2.1. Кількість місць у Закладі формується згідно із проектною потужністю.

2.2. Групи комплектуються відповідно до рішення Засновника з урахуванням нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі, побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.3. Наповнюваність груп дітьми у Закладі становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

- різновікові – до 15 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;

- в інклюзивних групах – не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у Закладі залежно від демографічної ситуації.

2.5. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень - травень).

2.6. Для зарахування дитини у Заклад необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

2.7. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у Закладі на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.8. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, Заклад забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

Під час прийому дитини до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.10. Відрахування дітей із Закладу 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 у Закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з Закладу.

2.11. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.12. Для задоволення потреб населення Заклад може функціонувати протягом року чи сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

### **3. Режим роботи Закладу**

3.1. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються Засновником відповідно до законодавства України.

### **4. Організація освітнього процесу у Закладі**

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

4.2. Базовий компонент дошкільної освіти розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, затверджується в установленому порядку і переглядається не менше одного разу на 10 років.

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

4.4. Мова навчання і виховання дітей у Закладі – українська.

4.5. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.6. Заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені чинними програмами, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із Закладу.

Платні послуги не можуть надаватися в рамках чинних програм.

## **5. Організація харчування дітей у Закладі**

5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно із 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.

5.2. Харчування дітей у Закладі та його кратність залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Продукти харчування в Закладі поставляють організації (приватні підприємці), що уклали договір за наявності сертифікатів якості.

5.4. 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 керівника Закладу.

## **6. Медичне обслуговування дітей у Закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється медичним працівником (працівниками).

Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування.

6.2. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому чинним законодавством, у тому числі медичними оглядами перед профілактичними щепленнями, проведенням профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, наданням невідкладної медичної допомоги на дошпитальному етапі, організацією заходів для шпиталізації (у разі показань) та інформуванням про це батьків або осіб, які їх замінюють.

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

## **7. Учасники освітнього процесу Закладу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- здобувачі освіти (діти дошкільного віку);
- педагогічні працівники: керівник, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, практичний психолог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;
- 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.

Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати Заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника Закладу призначається 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.

Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.6. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 № 930 "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників".

7.7. Педагогічні працівники Закладу мають права і обов'язки визначені законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", цим Статутом та іншими нормативно – правовими, що не суперечать чинному законодавству України.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи керівником Закладу.

7.9. Працівники Закладу відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

## **8. Управління Закладом**

8.1. Заклад підпорядкований і підзвітний Засновнику та уповноваженому органу.

8.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

8.3. На посаду директора Закладу може претендувати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня "спеціаліст", стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності та стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор Закладу :

- 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;
- діє від імені Закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- 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 на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом у Закладі є педагогічна рада.

Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту".

8.6. До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу, медичні працівники, інші спеціалісти.

8.7. 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.

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

8.9. 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;

- 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 із сім'єю;

- 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.

8.10. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

8.11. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

8.14. У Закладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

## **9. Матеріально-технічна та фінансово-господарська діяльність, майно та база Закладу**

9.1. Заклад провадить освітню діяльність без мети одержання прибутку.

9.2. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.3. Майно Закладу є комунальною власністю Лановецької міської ради, перебуває на балансі та праві оперативного управління уповноваженого органу.

9.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до Закону України "Про освіту", інших нормативно-правових актів, цього Статуту.

9.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.6. Джерелами фінансування Закладу можуть бути 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.

9.7. Штатний розпис Закладу затверджується уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

9.8. Заклад за погодженням із Засновником може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно, отримувати допомогу від підприємств,

установ, організацій або фізичних осіб. Майно, яке перебуває в користуванні Закладу, може надаватися в оренду уповноваженим органом підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам відповідно до чинного законодавства.

9.9. Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

9.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається його директором відповідно до законодавства. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом або через централізовану бухгалтерію уповноваженого органу.

## **10. Контроль за діяльністю Закладу**

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

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України "Про освіту".

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

10.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, директора Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.6. Громадський нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України "Про освіту", інших нормативно-правових актів.

10.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника, уповноваженого органу та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.8. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

10.9. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником або уповноваженим органом.

### **11. Порядок внесення змін до Статуту**

11.1. Внесення змін до Статуту Закладу може здійснюватись відповідно до клопотання уповноваженого органу та за рішенням Засновника.

11.2. Внесення змін до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

11.3. Заклад зобов'язаний у 3-х денний строк повідомити орган, що провів державну реєстрацію, про зміни, які внесено в установчі документи.

### **12. Реорганізація Закладу**

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення), ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) приймає Засновник.

12.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до державного реєстру.

12.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

12.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Міський голова



Роман КАЗНОВЕЦЬКИЙ

Всього прошнуровано, пронумеровано

і скріплено печаткою

№ ( *двадцять* ) аркушів

цифрами *двадцять* прописом

Посада, ПП *обласний цех*

Підпис *Коробушанський Н. П.*

« *ср* » М.П. *од*

20 *1*

р.о.о.

