Затверджено

рішенням \_\_\_48\_\_\_ сесії

Коростишівської міської ради сьомого скликання 20.02.2018 № \_\_350\_\_

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.М. Кохан

**СТАТУТ**

**Більковецького закладу дошкільної освіти**

**Коростишівської міської ради**

**Житомирської області**

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ \_\_40686524\_\_\_**

**с.Більківці**

**2018**

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Більковецький заклад дошкільної освіти Коростишівської міської ради Житомирської області (надалі по тексту Більковецький ЗДО) створений з метою забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної освіти.

1.2 Більковецький ЗДО у своїйдіяльностікеруєтьсяКонституцієюУкраїни, законамиУкраїни «Про освіту», «Про дошкільнуосвіту», іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом, Цивільним та Господарським кодексами.

1.3 БільковецькийЗДО створений рішенням сесії Більковецької сільської ради відповідно до норм чинного законодавства.

 Рішенням тридцять шостої сесії Коростишівської міської ради сьомого скликання від 23.06.2017 року №168 заклад прийнятий у власність територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

1.4. Повна назва закладу:БІЛЬКОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.5. Скорочена назва: БІЛЬКОВЕЦЬКИЙ ЗДО.

1.6. Юридична адреса:

12252,

Житомирська область,

Коростишівський район,

с. Більківці,

вул. Рад, 2.

1.7. Більковецький ЗДО знаходиться у власності об’єднаної територіальної громадив особі Коростишівської міської ради ( комунальна власність ).

1.8 Більковецький ЗДО є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.9. ЗасновникБільковецького ЗДО – Коростишівська міська рада.

У Статуті поняття Засновник, Власникмає ідентичне значення.

 Засновник здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

 Майно закладу знаходиться у власності об’єднаної територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

1.10. Більковецький ЗДО у своїй діяльності підпорядкований і підзвітний відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради.

1.11. Головною метою Більковецького ЗДО є створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.12. Діяльність Більковецького ЗДО спрямована на реалізацію основних завданьдошкільної 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 неюсоціального досвіду;
−виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення
соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
−здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї.

1.13. Більковецький ЗДО самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межахкомпетенції, передбаченоїчиннимзаконодавством, Положенням про дошкільнийнавчальнийзаклад та цим Статутом.
1.14. Більковецький ЗДОнесевідповідальність перед особою, суспільством і державою за:
−реалізаціюголовнихзавданьдошкільноїосвіти, визначених Законом України«Про дошкільнуосвіту»;
−забезпеченнярівнядошкільної освітизгідно з державним стандартом
дошкільноїосвіти, вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
−дотриманняфінансовоїдисципліни й збереженняматеріально-технічноїбази.

1.15. Взаєминиміж закладом освіти і юридичними та фізичними особами
визначаються договорами, укладенимиміж ними.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ Закладу дошкільної освіти**

2.1 Більковецький ЗДО розрахований на 1 групу, 16 місць.

2.2. Чисельність дітей у дошкільній групі встановлюється у відповідності до Державних санітарних норм і правил.

2.3. Прийом дітей здійснюється його керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, медичної довідки про стан здоров’я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.4. За дитиною зберігається місце за таких обставин:
−хвороба дитини;
−карантин;
−санаторне лікування дитини;
−відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
−літній оздоровчий період (75 днів).
2.5. Відрахування дітей здійснюють:
−за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
−на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, який
унеможливлює її подальше перебування у закладі освіти цього типу.
2.6. Адміністрація зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб,які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.
2.7. Формування нових груп здійснюєтьсянаприкінці навчального року (квітень-травень).

**IІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Більковецький ЗДО працює зап'ятиденнимробочимтижнем.

Вихіднідні: субота та неділя, святкові.

3.2. Щоденнийграфікроботи: з 8.00 до 17.00

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, відповідним рішенням Засновника або уповноваженого ним органу, режим роботи закладу може бути змінений.

**ІV.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у Більковецькому ЗДО розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Більковецький ЗДОздійснює свою діяльність відповідно до річного плану, якийскладають на навчальний рік та період оздоровлення.
4.3. План роботи затверджує керівник.
4.4. У Більковецькому ЗДОвизначеномовунавчання і вихованнядітей — українська.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН України.

4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Більковецький ЗДО може організовувати освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, тощо).

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

5.1.Більковецький ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ України спільно з МОН за погодженням з Мінфіном України.

5.2. У Більковецькому ЗДО кратність харчування дітей визначається чинним законодавством.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на медичного працівника та керівника.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичним працівникомБільковецького ЗДО та/або медичними працівниками відповідних закладів охорони здоровя.

6.2.Більковецький ЗДОзабезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VII.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, інші працівники, батьки або особи, які їх заміняють.

7.2.У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- безоплатну дошкільну освіту;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає школи її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

-безоплатне медичне обслуговування;

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

-здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- 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;

- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.

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;

- стежити за станом здоров’я дитини;

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

7.5. На посаду педагогічного працівникапризначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров’я, який дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.6. Педагогічні працівники підлягають атестації, яка є обов’язковою і здійснюється один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.7. Педагогічні працівникимають право на:

−педагогічну ініціативу;
−розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів,
освітніх методик і технологій, методів і засобів;
−підвищення кваліфікації, перепідготовку;
−доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються
в освітньому процесі та науковій діяльності;
−відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
−справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
−захист професійної честі та гідності;
−індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність
за межами закладу освіти;
−безпечні і нешкідливі умови праці;
−участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
−участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

−постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та
педагогічну майстерність;

−виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею
результатів навчання;

−сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способужиття, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
−дотримуватися академічної доброчесності;

−дотримуватися педагогічної етики;

−поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітньогопроцесу;
−настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної
моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,патріотизму,
гуманізму, толерантності, працелюбства;

− формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції тазаконів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
− виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України,національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставленнядо історико-культурного надбання України та навколишнього природногосередовища;
− формувати у дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма
народами, етнічними, національними, релігійними групами;
− захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та
психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-
якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю дитині;
− дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов’язки.

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

7.10. ПрацівникиБільковецького ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

7.11. За успіхи у роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення: премії, подяки, грамоти.

7.12. ПрацівникиБільковецькогоЗДО проходять періодичні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядкуне виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Вищим органом управління Більковецьким ЗДО є Засновник – Коростишівська міська рада.

8.2. До виключної компетенції Засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження змін та доповнень до статуту закладу освіти;

- припинення діяльності, призначення ліквідаційної комісії;

- затвердження ліквідаційного балансу;

* визначення основних напрямків діяльності закладу освіти;
* відчуження основних засобів та майна закладу;
* реорганізація та ліквідація закладу.

8.3. Безпосереднє керівництво здійснює директор, який призначається і звільняється відділом освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради за погодженням Засновника відповідно до чинного законодавства.

Директор:
−організовує діяльність закладу освіти;
−вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
−призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх
функціональні обов’язки;
−забезпечує організацію освітнього процесу та контроль за виконанням
освітніх програм;
−забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
−забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського
контролю за діяльністю закладу освіти;
−сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу
освіти;
−сприяє здоровому способу життя дітей та працівників закладу освіти;
−діє від імені закладу 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 освіти;
−відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює
виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і прави
охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі
пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків абоосіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада.

8.5 До складу педагогічної ради входять директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти, батьки, або особи які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор.

8.6.Педагогічна рада :
−схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання тавиконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання
програм розвитку, виховання і навчання дітей;
−формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якостіосвіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної
доброчесності;
−розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
−визначає план роботи закладу освіти та навантаженняпедагогічних 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 педагогічногодосвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційнійдіяльності, 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 заохоченняпрацівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
−розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших
учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
−має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту
закладу та проведення громадської акредитації закладу.
Рішенняпедагогічної ради вводяться в діюрішеннямкерівника закладу освіти..
Кількістьзасіданьпедагогічної ради встановлюється за потребою, і як правило, становить не менше 4 разів на рік.

8.7. ОрганомгромадськогосамоврядуванняБільковецького ЗДО є загальнізбориколективу та батьків або осіб, які їх замінюють.Вонискликаються не рідше одного разу на рік.

 Термін їх повноважень становить один рік.

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

 Загальні збори:

* ухвалюють Статут;
* обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їх повноважень;
* заслуховують звіт керівника, голову ради закладу з питань статутної діяльності, оцінюють її таємним або відкритим голосуванням;
* розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу освіти;
* затверджують основні напрямки вдосконалення роботи та розвитку закладу освіти.

8.8. У період між загальними зборами може діяти рада закладу.

 Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради є правомірне, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

 Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов здобуття дітьми дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, вносить пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу.

8.9. У Більковецькому ЗДО може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, що формується з представників підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до розв’язання проблем освіти,забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

 Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах. Вони працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається голосуванням на засіданні піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше чотирьох разів на рік.

 Основними завданнями піклувальної ради є:

* співпраця з підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов у тримання дітей у закладі освіти;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, бази закладу освіти;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя таздоров’я учасників освітнього процесу;
* залучення додаткових джерел фінансування;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом освіти;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Майно Більковецького ЗДО знаходиться у власності об’єднаної територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

9.2.Май­нона­ле­житьБільковецькому ЗДО на пра­вах опе­ра­ти­в­но­го уп­равлін­няві­д­по­ві­д­но до чин­но­го за­ко­но­да­в­с­т­ва.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність Більковецького ЗДО проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.2. Джерелами фінансування є кошти:

- засновника;

- місцевого бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування, цільові внески фізичних і юридичних осіб, інші надходження, незаборонені законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність Більковецького ЗДОподається відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку ви­з­на­ча­є­ть­сяза­ко­но­да­в­с­т­вом та но­р­ма­ти­в­но-­пра­во­ви­ми ак­та­ми.За рі­шен­нямЗасновника бух­га­л­те­р­сь­кийоб­лікмо­жемо­жездій­с­ню­ва­тиса­мо­с­тій­ноабо че­рез це­н­т­ра­лі­зо­ва­нубу­х­га­л­те­рі­ю.

**ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Державний контроль у Більковецькому ЗДО здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Відділом освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради здійснюється контроль за дотриманням Більковецьким ЗДО установчих документів, за фінансово-господарською діяльністю закладу.

**ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію Більковецького ЗДО приймає Засновник.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішеннямгосподарського суду -ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повно­важення щодо управління закладом освіти.

12.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів, кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.3.У випадку реорганізації права та зобов’язанняБільковецького ЗДО переходять до правонаступниківвідповідно до чинного законодавстваабовизначенихзакладів освіти.

12.4. При реорганізації чи ліквідації Більковецького ЗДО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.5. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям аналогічного виду діяльності, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

 12.6. При реорганізації чи ліквідації Більковецького ЗДО вихованці, які відвідують заклад, повинні бути забезпечені місцями в інших закладах дошкільної освіти та підвозом до них для продовження дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

 12.7. Більковецький ЗДО вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєструюридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.8. Інші умови ліквідації та реорганізації закладу визначені чинним законодавством України.

**Міський голова І.М.Кохан**