

Затверджено
рішенням міської ради
22.02.2023 № 41/93

Міський голова



Ігор ПОЛІЩУК

СТАТУТ
комунального закладу
«Луцький заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 3
Луцької міської ради»
(нова редакція)

Луцьк-2023

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Луцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 Луцької міської ради» є новою назвою дошкільного навчального закладу № 3 Луцької Міської ради та є комунальною власністю Луцької міської територіальної громади в особі Луцької міської ради.

1.2. Повна назва закладу: комунальний заклад «Луцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 Луцької міської ради» (скорочена назва – ЗДО № 3), (далі – ЗДО).

1.3. Юридична адреса ЗДО: 43024, Волинська область, місто Луцьк, проспект Молоді, будинок 12 Б.

1.4. ЗДО є юридичною особою комунальної форми власності, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та може мати самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України.

1.5. Засновником (власником) ЗДО є Луцька міська рада. Уповноваженим органом засновника у сфері освіти є департамент освіти Луцької міської ради.

1.6. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти та цим Статутом.

1.7. ЗДО є закладом дошкільної освіти для здобувачів освіти віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.8. Завданнями ЗДО є:

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, 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, життєвої компетентності та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.9. Головною метою ЗДО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, сприяння її фізичному, розумовому і духовному розвитку, соціальній адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. ЗДО несе відповідальність перед Луцькою міською територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, забезпечувати належний режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та їх дотримання;

формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію із сім'єю;

бути осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;

формувати освітню програму закладу;

забезпечувати добір і розстановку кадрів;

додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу;

здійснювати інші повноваження відповідно до Статуту закладу та норм чинного законодавства України.

1.11. ЗДО здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.12. ЗДО може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.13. Взаємодія сім'ї і ЗДО:

сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також

збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

працівники ЗДО несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

1.14. ЗДО надає дошкільну освіту:

громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак;

іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку, встановленому для громадян України;

для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть надаватися додаткові освітні послуги.

1.15. Взаємовідносини ЗДО з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, за погодженням із департаментом освіти.

1.16. ЗДО є неприбутковою установою відповідно до умов її заснування і фінансування.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗДО

2.1. ЗДО розрахований на 278 місць.

2.2. Групи у ЗДО комплектуються за віковими (одновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку.

2.3. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.5. У закладі освіти функціонує 3 групи раннього віку, 9 груп дошкільного віку.

2.6. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;

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

в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.7. Для зарахування дитини у ЗДО необхідно пред'явити:

заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;

медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

свідоцтво про народження дитини;

документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї;

реєстраційну картку про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний заклад.

2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:
її хвороби, карантину;
санаторно-курортного лікування та реабілітації;
у разі карантину в закладі дошкільної освіти на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
у літній період.

2.9. Відрахування дітей із закладу 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 цього типу;

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

2.10. Адміністрація ЗДО письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗДО

3.1. Режим роботи ЗДО встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи ЗДО: початок роботи закладу – з 7.30 по 19.30 год.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗДО

4.1. Навчальний рік у ЗДО розпочинається з 01 вересня поточного і закінчується 31 травня наступного року, в оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.

4.2. ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

4.4. Освітній процес здійснюється українською мовою.

4.5. У ЗДО освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинною освітньою (комплексною) програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому

порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, який містить норми та положення, які визначають державні вимоги до розвитку й вихованості дитини передшкільного віку, а також яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

4.7. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується директором.

4.8. Із метою своєчасного надання якісних освітніх послуг, розвитку обдарувань, здібностей вихованців ЗДО організовує освіту за фізкультурно-оздоровчим напрямом.

4.9. 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 осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.10. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування з закладу освіти.

4.11. Платні послуги не можуть надаватися замість або в складі освітньої (комплексної) програми, за якою працює заклад дошкільної освіти.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в ЗДО є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователь-логопед, практичний психолог, інструктор з фізкультури, керівники музичні, керівники гуртків;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки здобувачів освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, конвенцією ООН «Про права дитини» та іншим чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками.

5.3. Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;

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

брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО;

отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;

заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу ЗДО;

отримувати інформацію про всі заплановані у ЗДО та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти і надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність ЗДО, результативність оцінювання якості освіти у закладі.

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

виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, 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, формувати навички здорового способу життя;

поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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;

дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗДО, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти і батьками про надання освітніх послуг (за наявності);

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

своєчасно повідомляти ЗДО про відсутність або хворобу дитини;

стежити за станом здоров'я дитини;

інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, що визначені чинним законодавством України.

5.6. Права та обов'язки педагогічних працівників ЗДО.

5.6.1. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – 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.

5.6.2. Оплата праці, трудові відносини педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу, інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, Колективним договором між адміністрацією закладу та працівниками, Правилами внутрішнього розпорядку ЗДО.

5.6.3. Педагогічні працівники ЗДО мають право:

на академічну свободу;

на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання й вивчення практичного досвіду роботи;

запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів даного закладу дошкільної освіти, закладів освіти міста, області, держави, зарубіжний досвід;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;

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

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

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

на безпечні і нешкідливі умови праці;
 об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 на захист професійної честі та гідності;
 на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій;
 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.

5.6.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

Виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

співпрацювати із сім'ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання дітей;

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

особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних із підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;

виконувати накази та розпорядження керівництва;

дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання вихованцями в освітньому процесі;

берегти майно ЗДО: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту та дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

реалізовувати зміст Базового компонента дошкільної освіти;

відповідати вимогам Професійного стандарту вихователя;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6.5. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ЗДО директором закладу.

5.6.6. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

5.6.7. Працівники ЗДО відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

5.6.9. У міжатастаційний період відповідно до ч.2 ст. 59 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують 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).

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

5.6.11. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки; Обслуговуючому персоналу (за наявності коштів) виплачується матеріальна допомога.

5.6.12. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ЗДО, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, – звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади директор департаменту освіти за погодженням із міським головою за строковим трудовим договором (контрактом).

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.2. Директор ЗДО:

організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою ЗДО;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

є представником ЗДО у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗДО;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЗДО;

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

призначає на посаду та звільняє з посади працівників ЗДО, визначає їх функціональні обов'язки;

видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання здобувачів освіти до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;

затверджує штатний розпис за погодженням з департаментом освіти;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із профспілковим комітетом;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, 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 освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

відповідно до Закону України «Про освіту» та Колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних

технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом закладу.

6.3. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.3.1. Головою педагогічної ради є директор ЗДО. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.3.2. Педагогічна рада ЗДО:

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 ЗДО 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 кращого 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 із сім'єю;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників 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 його громадської акредитації;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

6.3.3. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в

дію наказом директора ЗДО.

6.4. У ЗДО можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

6.5.1. Термін повноважень загальних зборів становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

6.5.2. 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.

6.6. За рішенням засновника, відповідно до спеціальних нормативних актів, у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада).

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно зі спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням зі спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У ЗДО встановлено триразове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника, департамент освіти, а також на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на міську раду (засновника), відповідні органи управління охорони здоров'я та департамент освіти міської ради.

7.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, директора закладу освіти та бракеражну комісію.

7.6. Пільгові умови оплати за харчування дітей у ЗДО для багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету міської ради за рахунок коштів бюджету Луцької міської територіальної громади.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу, або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та 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.

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

8.4. Управління охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з департаментом освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно ЗДО є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.4. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.5. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.6. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.7. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, які закріплені за закладом.

10.2. Майно ЗДО належить до комунальної власності Луцької міської територіальної громади і закріплюється за ЗДО на праві оперативного управління.

10.3. ЗДО відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ЗДО, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.5. Основним джерелом фінансування ЗДО є кошти бюджету Луцької

міської територіальної громади (засновника), освітня субвенція.

Додатковими джерелами фінансування ЗДО є:

плата за надання додаткових освітніх послуг;

плата за оренду майна закладу;

благодійні внески, гранти та подарунки, отримані ЗДО;

кошти, що отримуються на виконання окремих доручень;

кошти фізичних та юридичних осіб та інші кошти, не заборонені законодавством.

10.6. Фінансово-господарська діяльність ЗДО проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

10.7. Доходи ЗДО використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

10.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів департаменту та інших, пов'язаних з ними, осіб.

10.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у ЗДО визначається чинним законодавством України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію департаменту освіти Луцької міської ради.

10.10. Звітність про діяльність ЗДО ведеться відповідно до законодавства.

10.11. ЗДО може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється департаментом освіти, згідно з чинним законодавством.

11.3. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти

здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.5. Безпосередньо в ЗДО громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством України.

ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти 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.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

ХІІІ. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

13.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням засновника, а у випадках ліквідації, – за рішенням господарського суду, – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.3. Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

13.4. ЗДО вважається таким, що припинив свою діяльність, – з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

13.6. У випадку ліквідації або реорганізації ЗДО його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення статусу юридичної особи.

13.7. При реорганізації чи ліквідації ЗДО вихованцям, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства України.

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

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються рішенням Луцької міської ради шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

14.2. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

Статут складається із 14 розділів на 18 стор.



Всього прошито, пронумеровано і
скріплено печаткою 18 аркушів

Наказом
07.03.2023



Код доступу: 279869405046

Реєстраційний номер справи: 119800223239

ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,
фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
"Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

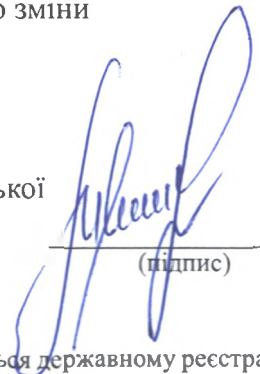
Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 3 ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** подала наступні документи:

1. Статут
2. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
3. Документ про сплату адміністративного збору
4. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни

Документи отримав:

Крижалова М.Л.

Департамент "Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку" Луцької міської ради



(підпис)

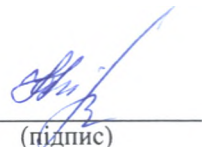
Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Заявник:

Ткаченко Тетяна Степанівна
(прізвище, ім'я по батькові)

16.03.2023
(дата)



(підпис)

Дата формування опису: 16.03.2023



Копія

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Луцьк

№ _____

Про перейменування дошкільного навчального закладу № 3 Луцької міської ради у комунальний заклад «Луцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 Луцької міської ради» та затвердження його Статуту у новій редакції

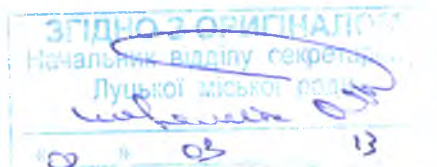
Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти», з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства установчих документів закладів дошкільної освіти міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати дошкільний навчальний заклад № 3 Луцької міської ради у комунальний заклад «Луцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 Луцької міської ради».
2. Затвердити Статут комунального закладу «Луцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 Луцької міської ради» у новій редакції, що додається.
3. Уповноважити директора дошкільного навчального закладу № 3 Луцької міської ради Л.Нагірну провести реєстрацію Статуту у встановленому законом порядку.
4. Вважати таким, що втратив чинність, додаток 3 до рішення Луцької міської ради від 26.12.2007 № 22/3 «Про затвердження змін до статутів дошкільних навчальних закладів» з моменту державної реєстрації Статуту у новій редакції.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Ірину Чебелюк, постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, науки, культури, мови.

Міський голова

Бондар 724 800



Ігор ПОЛІЩУК

Підписувач ЕЦП: Безпятако Юрій Володимирович
Підписувач ЕЦП: Поліщук Ігор Ігорович

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 41/93 від 22.02.2023

