



**УКРАЇНА**  
**ПАСІЧНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**Надвірнянського району Івано-Франківської області**  
**Восьме скликання**  
**Друга сесія**  
**друге пленарне засідання**

**РІШЕННЯ**

від 24 грудня 2020 р № 33-2/2020  
с. Пнів

**Про зміну назви та затвердження  
нової редакції статуту  
ДНЗ «Лісова казка»  
Пасічнянської сільської ради**

Керуючись ч. 5 ст. 16, ст.ст. 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії з соціально-гуманітарних питань сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Пасічнянський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Лісова казка» Пасічнянської сільської ради (код ЄДРПОУ 38026233) на Пасічнянський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка».
2. Затвердити Статут Пасічнянського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка» Пасічнянської сільської ради у новій редакції (додається).
3. Директору Пасічнянського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова Казка» Пасічнянської сільської ради В. О. Афтаназів провести державну реєстрацію Статуту закладу дошкільної освіти «Лісова казка» у новій редакції у порядку, згідно з чинним законодавством України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань (М. М. Михайлюк).

**Сільський голова**

**Андрій ГУНДА**

Додаток  
до рішенням сільської ради  
від 24.12.2020 №33-2/2020  
«Про зміну назви та затвердження нової  
редакції статуту ДНЗ «Лісова казка»  
Пасічнянської сільської ради»

## **СТАТУТ**

### **Пасічнянського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Лісова казка» Пасічнянської ради**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Пасічнянський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка» (далі – заклад дошкільної освіти), Пасічнянської ради .

1.2. Найменування :

Повне найменування:

Пасічнянський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка»  
Пасічнянської ради .

Скорочене найменування :

Пасічнянський ЗДО (ясла-садок) «Лісова казка» Пасічнянської ради

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти: є Пасічнянська рада .

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти , його матеріально – технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), іншими нормативно – правовими актами, даним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації.

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

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, 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 збереження матеріально – технічної бази.

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

## **II. Комплектування закладу дошкільної освіти.**

2.1. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи: загального, розвитку, інклюзивні, соціально – педагогічного патронату.

2.3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, короткотривалим (до 4 год. утримання в т.ч. прогулянкові, чергові) режимом перебування дітей.

2.4. Наповненість груп у закладах дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років - до 15 осіб
- для дітей віком від 3 до 6 років - до 20 осіб
- різновікові – до 15 осіб
- для груп з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб
- в оздоровчий період до 15 осіб.
- в інклюзивних групах до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.5 Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву на ім'я директора закладу дошкільної освіти,
- медичну довідку про стан здоров'я дитини,
- свідоцтво про народження дитини,
- документи для встановлення батьківської плати,
- довідку про епідеміологічне оточення.

2.6. Зараховує дітей до закладу дошкільної освіти директор.

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

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб які їх замінюють:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;

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

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

2.10. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у порядку, що визначається місцевими органами державної виконавчої влади.

2.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей з закладу дошкільної освіти в будь – який зручний для них час, заздалегідь попередивши про це вихователів.

### **III. Режим роботи закладу дошкільної освіти.**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня відповідно до законодавства.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

10,5 год. з 8:00 години до 18:30 години

12 год. з 8:00 години до 20:00 години

4 год. з 9:30 години до 13:30 години

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

### **IV. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається

з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється згідно вимог Базового компонента дошкільної освіти;

4.3. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання визначених Базовим компонентом дошкільної освіти;

4.4. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей або предметів, дисциплін, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

4.5. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

- виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно – ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно – ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.7. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо - естетичним, фізкультурно-оздоровчим, музичним.

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

#### **V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти.**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється організаціями, визначеними закладом дошкільної освіти самостійно або уповноваженим органом.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х, 4-х разове харчування.

5.3. Норми харчування дітей в закладі дошкільної освіти встановлюється відповідно до «Постанови про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», затвердженої Кабінетом Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591.

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

5.5 Контроль за організацією харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника та медичного працівника закладу дошкільної освіти.

5.6 Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності покладаються на засновників цих закладів, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

#### **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти.**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється органом охорони здоров'я та штатним медичним персоналом.

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

6.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням

санітарного законодавства у закладах 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 форми власності.

## **VII. Учасники освітнього процесу.**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники: вихователі, вихователі – методисти, практичні психологи, вчителі – логопеди, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти та інші спеціалісти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, подяки, премія.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та не шкідливі 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;
- 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 та обов'язки 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 навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально – технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- 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 законодавству України.
- батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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;
- 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 трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь – яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходів, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження директора;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники та інші працівники закладу дошкільної освіти приймаються на роботу 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 епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують

посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно чинного законодавства.

### **VIII. Управління закладом дошкільної освіти.**

8.1. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти з дотриманням чинного законодавства.

Керівник закладу дошкільної освіти :

- 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 здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.2. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які проводять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;



- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше два рази на рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу – голови ради закладу дошкільної освіти з питань діяльності закладу, дають 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.

#### **ІХ. Майно закладу дошкільної освіти.**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає: земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні, ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

#### **Х. Фінансово господарська діяльність закладу дошкільного освіти.**

10.1. Фінансово – господарська діяльність у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно – правових актів;

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- Пасічнянської ради;
- засновника;
- місцевого бюджету;
- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням з засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

10.4. Статистична звітність форма №85–к про діяльність закладу дошкільного здійснюється відповідно законодавства.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

10.6. Доходи(прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед засновників(учасників)членів такої організації,працівників

### **XI. Реорганізація та ліквідація.**

11.1. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється засновником згідно з чинним законодавством.

11.2. Засновник немає права безпідставно ліквідувати заклад дошкільної освіти, зменшувати в ньому площу територій, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення.

11.3. У разі прийняття рішення про реорганізацію (ліквідацію,злиття,поділ, приєднання ) закладу дошкільної освіти усе майно передається його власнику(засновнику)або одній(кільком)неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до бюджету

11.4. Ліквідація дошкільного вважається завершеною,а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

**Секретар сільської ради**

**Андрій КРИЦЬКИЙ**