

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Фізична особа-підприємець
Кулік Кирило Михайлович
ІНН 3326612752
Місцезнаходження закладу:
м. Київ, провулок
Лобачевського
буд.7, прим. 101.

СТАТУТ

закладу фізичної особи-підприємця
Куліка Кирила Михайловича

Київ 2021

I. Загальні положення

1. Дошкільний заклад **фізичної особи-підприємця Куліка Кирила Михайловича** (далі - дошкільний заклад) здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства, Положення про дошкільний заклад України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 вересня 1993 року N 688 (688-93-п) (далі - Положення), даного статуту.

2. Засновником дошкільного закладу є **фізична особа-підприємець КУЛІК КИРИЛО МИХАЙЛОВИЧ**, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (номер запису №2000650010003066340 від 10.09.2021), місце провадження освітньої діяльності м. Київ, провулок Лобачевського 7, прим.101. Реєстраційний номер облікової картки платника податків: 3226612752. Р/р 26001046224701 «ПриватБанк» МФО 305299, IBAN UA943052990000026001046224701.

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

3. Юридична адреса дошкільного закладу: м. КИЇВ, ПРОВУЛОК ЛОБАЧЕВСЬКОГО 7, ПРИМІЩЕННЯ 101.
тел. +38-073-416-07-72, + 38-063-886-32-38 kulikids.club@gmail.com

4. Головною метою дошкільного закладу є задоволення потреб громадян у нагляді, догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку.

5. Головними завданнями дошкільного закладу є: реалізація державної політики в галузі освіти; забезпечення фізичного і психічного здоров'я дітей; розвиток творчих здібностей та інтересів дітей; надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини; формування умінь і навичок, необхідних для навчання в школі; виховання патріотизму у дітей.

6. Фізична особа-підприємець **Кулік Кирило Михайлович** повинен мати печатку із своїм найменуванням, штамп, рахунки в установах банків.

7. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

8. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань, визначених Законом України про освіту та Положенням;

забезпечення рівня дошкільного виховання в обсязі державних вимог;

дотримання фінансової дисципліни.

II. Комплектування дошкільного закладу

9. Порядок комплектування дошкільного закладу визначається засновником. Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- - медична довідка про стан здоров'я дитини з висновками лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- - свідоцтво про народження.

10. Дошкільний заклад має різновікові групи загального розвитку

11. У дошкільному закладі функціонують групи денного перебування дітей.

12. Кількість дітей в групах не може перевищувати 10 дітей на 1 групу.

13. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (15 днів), незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

14. Із врахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному закладі.

15. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватися:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини; за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; при невиконанні батьками угоди між дошкільним закладом і батьками (якщо така угода існує); коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця; у разі невнесення плати за утримання дитини після встановленого терміну); у разі
- систематичного порушення дисципліни дитиною.

16. За 10 днів до відрахування дитини є терміном повідомлення батьків

III. Режим роботи дошкільного закладу

17. Режим роботи дошкільного закладу : **7:30 – 19:00**

18. Дошкільний заклад **працює на п'яти робочому тижні, Вихідні дні (субота, неділя, святкові)**

IV. Організація навчально-виховного процесу

19. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до програми виховання і навчання дітей дошкільного віку.

20. Дошкільний заклад **фізичної особи-підприємця Куліка Кирила Михайловича** працює за програмою(ми):

«Дитина» рекомендовано Міністерством освіти і науки України (Лист МОН України від 08.12.2010 року).

21. У дошкільному закладі (групах) визначена українська мова навчання і виховання дітей.

V. Учасники навчально-виховного процесу

22. Учасниками навчально-виховного процесу дошкільного закладу є: педагогічні працівники, технічні працівники та навчально-допоміжний персонал, батьки (особи, які їх замінюють), представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

23. Форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу: медалі, похвальні листи

24. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;
- заслуховувати звіти завідуючого та вихователів дошкільного закладу про роботу у виховних групах.
- Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані (зобов'язання визначені ст. 54 Закону України "Про освіту" (1060-12)):
- своєчасно вносити плату за утримання дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно сповіщати дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

25. Педагогічними працівниками дошкільного закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, фізичний стан, який дозволяє виконувати покладені на них функції.

26. Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу завідуючим за погодженням із радою закладу.

27. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання дітей за погодженням з радою закладу;
- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах, аспірантурі та інших навчальних закладах з виплатою їм стипендії за наявності відповідних фондів;
- вимагати від засновника дошкільного закладу створення умов для здійснення навчально-виховного процесу.

28. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись статуту дошкільного закладу, посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- співпрацювати з сім'єю вихованця дошкільного закладу з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги.

29. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно чинного законодавства.

VI. Управління дошкільним закладом

30. Управління дошкільним закладом здійснюється його **засновником фізичною особою-підприємцем Куліком Кирилом Михайловичем.**

31. Органом самоврядування дошкільного закладу є загальні збори членів трудового колективу та батьків.

- Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
- Збори скликаються не рідше одного разу на рік.
- Загальні збори:
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіти завідуючого, голови ради дошкільного закладу про їх роботу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

32. У період між загальними зборами вищим колегіальним органом є рада дошкільного закладу (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

- Кількість засідань ради визначається за потребою.
- Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, вчителі, батьки, засновники, спонсори та інші).

- Ради дошкільного закладу:
- затверджує разом із засновником статут дошкільного закладу, зміни та доповнення до нього;
- організовує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує річний план роботи закладу;
- розглядає та погоджує режим роботи закладу і груп;
- підтримує громадські ініціативи щодо удосконалення розвитку, навчання і виховання дітей;
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;
- порушує питання про розірвання трудового договору з працівником, який не відповідає посаді, що займає;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів органів державного управління з питань роботи дошкільного закладу і приймає відповідні рішення;

33. Засновник дошкільного закладу:

- несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- розпоряджається коштами, укладає договори, в тому числі угоди з батьками, відкриває рахунки в установах банків;
- у межах своєї компетенції видає накази, обов'язкові для виконання працівниками закладу;
- приймає на роботу та звільняє з неї працівників закладу;
- організує додаткові послуги, спрямовані на поліпшення догляду, оздоровлення, виховання, навчання дітей;
- затверджує штатний розпис у межах фонду заробітної плати, утвореного в установленому порядку, і погоджує його із засновником та радою дошкільного закладу;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку, визначеного радою дошкільного закладу;
- забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог та інших умов щодо охорони життя і здоров'я дітей;
- створює сприятливі умови для здійснення навчально-виховного процесу в закладі;

34. У дошкільному закладі з чисельністю не менше трьох педагогічних працівників створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

- До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники дошкільного закладу.
- Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом.

Педагогічна рада:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб дошкільного закладу.
- Кількість засідань педагогічної ради визначається за потребою і, як правило, становить не менше чотирьох на рік.
- Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних дошкільних закладів можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї з шкіл.

VII. Організація харчування і медичного обслуговування в дошкільному закладі

35. Організація та кратність харчування дітей: **Кейтрингова компанія** (за вибором засновника закладу), **5-ти разове харчування.**

36. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється спеціально найманим, приватним лікарем. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування.

IX. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

37. Джерела формування коштів приватного дошкільного закладу:

- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- доходи від здавання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування;
- кредити і позички банків;

- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних осіб;

38. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
- здавати в оренду приміщення (без права викупу).

39. Дошкільний заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про дошкільний виховний заклад України, установчими документами.

40. Дошкільний заклад може надавати населенню платні освітні послуги

Х. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

41. Дошкільний заклад підпорядкований і підзвітний засновникові.

42. Основою формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є атестація, що проводиться, як правило, один раз у п'ять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

43. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу виховання здійснюється місцевими органами державної виконавчої влади.

44. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником дошкільного закладу.

45. Створення, реорганізація чи ліквідація дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

ФОП Кулік Кирило Михайлович _____