

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вараської міської ради

09 червня 2017 року № 827

Міський голова С.Анощенко



С Т А Т У Т

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
(ЯСЕЛ-САДКА) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 5
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

/НОВА РЕДАКЦІЯ/

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків у фізичному та психічному розвитку дітей.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний заклад, цим Статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою та засновником 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 дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Нормативна наповнюваність дошкільного закладу 198 місць.

2.2. Групи дошкільного закладу комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками, є спеціальні групи компенсуючого типу .

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи:

- загального розвитку:
 - групи для дітей віком від 1-го до 3-х років;
 - групи для дітей віком від 3-х років до 6 (7) років;
- спеціальні групи компенсуючого типу:

- групи для дітей з порушенням опорно-рухового апарату віком від 2-х років до 7(8) років;

- група для дітей із затримкою психічного розвитку віком від 3-х років до 7(8) років.

У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати інклюзивні групи.

2.4. В дошкільному закладі функціонують групи з денним режимом перебування дітей, можуть функціонувати групи з цілодобовим та короткотривалим режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп у дошкільному закладі становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести(семи) років – до 20 осіб;
- для дітей спеціальних груп компенсуючого типу – відповідно до порядку комплектування груп;

- для дітей інклюзивних груп – до 15 дітей, з них 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, в тому числі з інвалідністю;

- короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – 10 осіб;
- в оздоровчий період до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- копію свідоцтва про народження дитини;
- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- довідку про стан здоров'я дитини форми № 026-У;
- картку обліку щеплень;
- документи для зарахування дитини в групу компенсуючого типу, інклюзивну групу ;

- документи для встановлення батьківської плати за харчування дитини;
- довідку про відсутність контакту з інфекційними хворими.

Для зарахування дитини в спеціальну групу компенсуючого типу або інклюзивну групу додатково подається висновок міської психолого-медико-педагогічної консультації.

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

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі не внесення плати за харчування дитини в дошкільному закладі протягом двох місяців після встановленого терміну.

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

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду.

III. Режим роботи дошкільного закладу

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Режим роботи дошкільного закладу визначається засновником в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.3. В дошкільному закладі засновником може встановлюватись пропускний режим.

IV. Організація навчально-виховного процесу в дошкільному закладі

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. Річний план роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти виконавчого комітету Вараської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за Базовою програмою розвитку дитини, затвердженою Міністерством освіти і науки України. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до програм, навчально-методичних посібників, затверджених у встановленому порядку.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за гуманітарним та фізкультурно-оздоровчим пріоритетними напрямками .

4.7. Дошкільний заклад, може надавати додаткові платні освітні послуги.

V. Організація харчування дітей в дошкільному закладі

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування дітей, що здійснюється згідно нормативно-правових документів.

5.3. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьками за харчування дітей встановлюється засновником.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

VI. Медичне обслуговування дітей в дошкільному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється медичними працівниками закладу охорони здоров'я та медичними працівниками, які входять до штату дошкільного закладу.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, контроль за проходженням медичного огляду працівниками дошкільного закладу.

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

VII. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, заступник завідувача з господарства, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи в роботі до учасників навчально-виховного процесу встановлюються форми морального та матеріального заохочення.

7.3. Права дитини у сфері 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;
- 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:

а) батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати дошкільний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах та суді;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази дошкільного закладу;
- здійснювати вибір запропонованих додаткових освітніх послуг.

б) батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної та рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, 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, розробку та застосування методик навчання та виховання дітей за погодженням з радою закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях , нарадах тощо;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- 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:

- дотримуватися цього Статуту , правил внутрішнього трудового розпорядку, посадової інструкції, умов трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, 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 психічного насильства;

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

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей;

- співпрацювати з сім'єю вихованця з питань навчання та виховання ;

- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, доброти, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, працелюбства, стриманості, поміркованості, інших добродійностей ;

- виховувати повагу до батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження державного і соціального устрою, цивілізацій, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати дітей до свідомого життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідувачем.

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до законодавства проходять періодичні безоплатні медичні огляди в закладах охорони здоров'я.

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

7.13. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Вараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

Завідувач дошкільного закладу;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

- діє від імені дошкільного закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними, фізичними особами, відкриває рахунки в установах банків, має право підпису;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- складає штатний розпис дошкільного закладу на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, погоджує його з виборним

профспілковим органом первинної профспілкової організації та подає на затвердження управлінню освіти виконавчого комітету Вараської міської ради ;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимоги безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, медичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3.У дошкільному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник його заступник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного закладу.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;

- організовує 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 4 рази на рік.

8.4. Органом самоврядування дошкільного закладу є загальні збори членів трудового колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають статут, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт завідувача дошкільного закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності, дають оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами вищим колегіальним органом є рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менш двох третин її членів (працівників дошкільного закладу, батьків, засновників, спонсорів та ін.)

Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;
- підтримує громадські ініціативи щодо вдосконалення розвитку, навчання та виховання дітей;
- порушує питання про розірвання трудового договору з працівником, який не відповідає займаній посаді;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів, органів державного управління з питань роботи дошкільного закладу і приймає відповідні рішення;
- контролює витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання позабюджетних коштів дошкільного закладу для вирішення перспективних проблем удосконалення його діяльності.

ІХ. Майно дошкільного закладу

9.1. Відповідно до державного акта на право постійного користування земельною ділянкою Серія ЯЯ № 252072 від 16 травня 2006 року дошкільний заклад має земельну ділянку, площею 1,241 га.

Х. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійна допомога у вигляді товарів, робіт і послуг від юридичних та фізичних осіб;
- та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.3. Дошкільний заклад має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.4. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

ХІ. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Вараської міської ради.

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

11.4. Ліквідація чи реорганізація дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Секретар ради



І.Шумра



Прочито, пронумеровано
та скріплено печаткою
16 (шістнадцять аркушів)
Секретар ради І Шумра