

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вараської міської ради
09 червня 2017 року № 829

Міський голова

С.Анощенко



С Т А Т У Т

ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

(ЯСЕЛ-САДКА) № 8

ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 8 Вараської міської ради Рівненської області (скорочена назва - дошкільний навчальний заклад № 8) введено в експлуатацію рішенням виконавчого комітету Кузнецовської міської ради народних депутатів Рівненської області від 29.09.1987 № 226 «Про ввід в експлуатацію дитячого садка № 48 на 320 місць в мікрорайоні імені ХХVII з'їзду КПРС».

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 8 Вараської міської ради Рівненської області передано у комунальну власність на підставі рішення Кузнецовської міської ради від 14.09.2000р. № 109 «Про формування комунальної власності».

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 8 Вараської міської ради Рівненської області:
мікрорайон Варащ, будинок 15, місто Варащ, Рівненська область, 34400, телефон (03636) 2-16-13

1.3. Засновником дошкільного навчального закладу(ясел-садка) № 8 Вараської міської ради Рівненської області є Вараська міська рада. Засновник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 8, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 8 Вараської міської ради Рівненської області (далі - дошкільний заклад) в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Положенням про дошкільний навчальний заклад”, рішеннями Вараської міської ради, її виконавчого комітету, управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний та спеціальний рахунки в органах Державного казначейства

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права 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 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 інтересів дітей; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

2. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Нормативна наповнюваність дошкільного закладу - 245 місць .

2.2. Групи комплектуються за одновіковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи:

- групи для дітей віком від 1 до 3 років;
- групи для дітей віком від 3 до 6 (7) років.

У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати інклюзивні групи.

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

2.5. Наповнюваність груп у дошкільному закладі становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років - до 15 осіб,
- для дітей віком від 3-х років до 6 (7) років - до 20 осіб,
- короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

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

- особисту заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють про виділення місця в дошкільному закладі,
- копію свідоцтва про народження дитини,
- медичну карту Ф-026У,
- картку обліку щеплень (для дітей, які не мають щеплень - довідку з медичного закладу з рішенням (висновком) лікувально-консультативної комісії про можливість відвідування дошкільного закладу);
- довідку про відсутність контакту з інфекційними хворими,
- документи для встановлення батьківської плати за харчування дитини.

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 оздоровчий період (75 днів) незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

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 ,

- у разі несплати батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини в дошкільному закладі протягом 2 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.

3. Режим роботи дошкільного закладу

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

3.2. Режим роботи дошкільного закладу визначається засновником.

3.3. У дошкільному закладі засновником може встановлюватись пропускний режим.

4. Організація навчально-виховного процесу у 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. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу, погоджується з управлінням освіти виконавчого комітету Вараської міської ради. План роботи на оздоровчий період погоджується територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за художньо-естетичним напрямком.

4.7. Дошкільний заклад може надавати платні додаткові освітні послуги.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

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

5.2. У дошкільному закладі відповідно до санітарно-гігієнічних правил та норм встановлено трьохразове харчування дітей, що здійснюється згідно нормативно-правових документів.

5.3. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьками за нього 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 завідувача дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей у 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 та фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом дня та якістю харчування, контролює проходження медичних оглядів працівниками дошкільного закладу.

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

7. Учасники навчально-виховного процесу

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

7.2. За успіхи в роботі до учасників навчально-виховного процесу застосовуються заходи 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 дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права 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 і суді;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально - технічної бази 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;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 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;
- слідкувати за станом здоров'я дитини.

7.5. Педагогічними працівниками дошкільного закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини у дошкільному закладі 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;
- брати участь у роботі органів самоврядування дошкільного закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного 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;
- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;
- співпрацювати з сім'єю вихованців з питань навчання та виховання дітей;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, доброти, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, працелюбства, стриманості, поміркованості, інших доброчинностей;
- 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;
- 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;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- 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 кожної дитини згідно із 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 України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

8. 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.

Завідувачем дошкільного закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше як 3 роки, а також організаторські здібності та стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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 і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені дошкільного закладу, представляє його інтереси в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає договори та угоди з юридичними, фізичними особами, відкриває рахунки в установах банків та має право підпису;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу; 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, 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, вимог 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, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: завідувач, 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 та 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-х разів 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 та доповнення до нього;

- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт завідувача закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово – господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями 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 менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори, інші).

Рада дошкільного закладу:

- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти,
- зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу,
- організовує виконання рішень загальних зборів,
- підтримує громадські ініціативи щодо вдосконалення розвитку, навчання та виховання дітей;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу,
- погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків,
- порушує питання про розірвання трудового договору з працівником, який не відповідає займаній посаді,
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів 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.

9. Майно дошкільного закладу

9.1. Відповідно до державного акта на право постійного користування земельною ділянкою Серія ЯЯ № 252075 від 16 травня 2006 року дошкільний заклад має земельну ділянку, площею 1.4 га.

10. 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 загального та спеціального фонду місцевого та державного бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільна благодійна допомога у вигляді товарів, робіт і послуг від юридичних та фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.3. Дошкільний заклад має право:

- купувати, 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 вимог чинного законодавства.

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

11. 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.

11.4. Реорганізація чи ліквідація дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради



І.Шумра

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
15 (п'ятнадцять) аркунів
Секретар ради

І.Шумра

