

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення селищної ради
від 26.01.2018 №24

СТАТУТ

комунального дошкільного навчального закладу ясел-садка «Посмішка»
Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області

смт Чернігівка

2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Повне найменування закладу: комунальний дошкільний навчальний заклад ясла-садок «Посмішка» Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області знаходиться у комунальній власності Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області на підставі рішення від 03 березня 1983 року. Скорочене найменування: КДНЗ я/с Посмішка» Чернігівської селищної ради.

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу:

71202

Запорізька область

Чернігівський район

смт Чернігівка

вул. Бабенка, 6

тел. 9-17-15

1.3. Засновником дошкільного закладу є Чернігівська селищна рада Чернігівського району Запорізької області (далі – Засновник), уповноваженим органом управління – відділ освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області (далі – Уповноважений орган), які здійснюють матеріально-технічне забезпечення закладу, ремонт приміщень їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Відповідно до п. 133.4.6 Податкового кодексу України та ст.2.п.12 Бюджетного кодексу України комунальний дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створенні 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 нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством та 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 дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що закладені між ними.

2. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Заклад розрахований на 130 місць.

2.2. Групи з денним режимом перебування комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- ясельна група – 15;
- друга молодша - 20;
- середня група – 20;
- старша №1 – 20.
- старша №2 – 20.

2.5. Для зарахування дітей у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

2.6. За дитиною зберігається місце у дитячому закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.7. 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 даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.8. Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити 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 протягом 10,5 год.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

початок роботи - 7.15;

закінчення роботи закладу - 17.45;

чергова група - 7.00- 19.00;

графік роботи груп дошкільного закладу: 7.15 – 17.45.

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 по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується відділом освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Чернігівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області.

4.4. У дошкільному закладі мову для навчання і виховання визначено українську.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим напрямком.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснює відділ освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області з урахуванням санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. 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 медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється комунальною установою «Чернігівська районна лікарня» та комунальним закладом «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Чернігівської селищної ради Запорізької області.

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.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи персоналу при проведенні лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є:

діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медсестра, помічники вихователів та няні, батьки та особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються форми заохочення: подяки.

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 здоров'ю дитини, 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 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 дошкільного закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- 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. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу 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 розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- 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 розпорядку, умови 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 заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва.

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

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безплатні медичні огляди при комунальній установі «Чернігівська центральна районна лікарня»:

1 раз на рік – флюорографію;

2 рази на рік – терапевта;

2 рази на рік – дерматолога;

2 рази на рік – аналіз крові;

При прийомі на роботу – стоматолога;

2 рази на рік – стоматолога (для працівників харчоблоку);

при прийомі на роботу – ЛОР;

1 раз на рік – аналіз на гельмінти;

1 раз на рік – аналіз на кишкові захворювання.

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

8. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Чернігівською селищною радою та відділом освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області .

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює директор, який призначається і звільняється з роботи відділом освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області з дотриманням чинного законодавства.

Керівник 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 він від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- 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;

- затверджує штатний розклад за погодженням із власником дошкільного закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього 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 норм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками та особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, старша медсестра. Можуть входити голова батьківського комітету, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки. Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом.

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 становить 4 рази на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін повноважень загальних зборів 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- виходять з пропозиціями щодо внесення змін та доповнень до статуту;
- заслуховують звіт керівника закладу з питань статутної діяльності закладу і дають їй оцінку шляхом відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

9. Майно дошкільного закладу

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі відділу освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області.

10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Джерелом фінансування дошкільного закладу є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків та осіб, які їх замінюють;
- довільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із Чернігівською селищною радою Чернігівського району Запорізької області має право:

- придбавати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно з законодавством.

10.3. Статистична звітність форми № 85-К, затвердженої наказом Мінстату України від 27.09.2004 № 527 «Про затвердження форми статистичного спостереження з питань діяльності дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, виконкомом Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області, відділом освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Запорізької області.

За рішенням Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу

освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області.

11. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на 10 років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України;

11.2 Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Чернігівської селищної ради Чернігівського району Запорізької області.

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

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Чернігівської селищної ради
Чернігівського району Запорізької області

_____ Л.А.Куц