

ПОГОДЖУЮ
начальник відділу освіти,
молоді та спорту
Зачепилівської селищної ради
Зачепилівського району
Харківської області
Зеленський О.М.
2018 року



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням X сесії VIII скликання
Зачепилівської селищної ради
Зачепилівського району
Харківської області

«22» травня 2018 року № 326

СТАТУТ

ЛЕБ'ЯЗЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ (ЯСЕЛ-САДКА) «СОНЕЧКО»
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «СОНЕЧКО» ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЗАЧЕПИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – дошкільний заклад) створено на підставі рішення X сесії V скликання Леб'язької сільської ради Зачепилівського району Харківської області від 13 листопада 2007 року «Про відкриття дитячого садка в селі Леб'яже». У зв'язку з реорганізацією Леб'язької сільської ради, відповідно до рішення I сесії VIII скликання Зачепилівської селищної ради Зачепилівського району Харківської області № 8 від 16 листопада 2017 року «Про початок реорганізації Бердянської сільської ради, Забаринської сільської ради, Леб'язької сільської ради, Миколаївської сільської ради, Сомівської сільської ради шляхом приєднання до Зачепилівської селищної ради», ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «СОНЕЧКО» ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЗАЧЕПИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ знаходиться у власності Зачепилівської селищної ради Зачепилівського району Харківської області.

Коротка назва – ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ ДНЗ (Я-С) «СОНЕЧКО».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу:

64420, Харківська область, Зачепилівський район, село Леб'яже, вулиця Центральна, 258.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Зачепилівська селищна рада

(далі – Засновник). Юридична адреса Засновника: 64401, Харківська область, смт. Зачепилівка, вул. Паркова, 37.

1.4. 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.

1.5. Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до законодавчих актів з

питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі -Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка.

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

1.8. Діяльність 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.

1.9. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чиним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.10. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і 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.

1.11. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 25 місць.

- 2.2.** Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3.** У дошкільному закладі функціонують групи: загального розвитку, соціально-педагогічний патронат.
- 2.4.** Дошкільний навчальний заклад має групи з 5-ти денним режимом перебування дітей
- 2.5.** Наповнюваність груп дітьми становить: різновікова група до 4-х років - 15 дітей та різновікова група від 4-х до 6-ти років - 15 дітей.
- 2.6.** До дошкільного навчального закладу приймаються діти віком від 2-х до 6(7) років як на повний день, так і з короткотривалим режимом перебування.
- 2.7.** Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: заяву батьків, свідоцтво про народження дитини та медичні документи про стан здоров'я дитини, згідно чинного законодавства.
- 2.8.** За дитиною зберігається місце у дошкільному 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).
- 2.9.** 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 без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.10.** Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб які їх замінюють про відрахування дитини не менш ніж за десять календарних днів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: з **7.30 до 18.00** годин.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного навчального закладу:
різновікова група до 4-х років з **7.30 до 18.00** годин;
різновікова група від 4-х до 6-ти років з **7.30 до 18.00** годин.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

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

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи на навчальний рік та оздоровчий період, який затверджується керівником закладу.

4.3. У дошкільному закладі визначена російська мова навчання і виховання дітей.

4.4. При організації навчально - виховного процесу у дошкільному навчальному закладі, за рішенням педагогічної ради, використовуються програми та навчально методичне забезпечення, що затверджене Міністерством освіти і науки України.

4.5. Дошкільний навчальний заклад може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками: еколого-природничий, народознавчий, фізкультурно-оздоровчий, морально-правовий та іншими.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря).

5.2. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі,

санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та завідувача дошкільного навчального закладу.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі.

6.2. Медична сестра 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.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: нагородження похвальними грамотами та вручення заохочувальних премій.

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 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 покращанні 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;

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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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

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

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди: періодичність – 1 раз на пів року, у Зачепилівській ЦРЛ.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного навчального 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 відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником і Органом управління. Безпосереднє керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його керівник, який працює за контрактом. Контракт з керівником укладається начальником Органу управління за попереднім погодженням із Засновником.

8.2. Звільнення керівника дошкільного навчального закладу здійснює його Засновник або Орган управління в порядку та з підстав передбачених Кодексом законів про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та строковим трудовим договором(контрактом).

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 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;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, охорону праці працівників, 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 навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, педагогічні працівники, можуть залучатися медичні працівники та інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. 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 дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- 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 доволіно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х 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.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 3, батьків – 6.

Термін їх повноважень становить один навчальний рік.

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

Загальні збори:

- 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 їй оцінку шляхом відкритого голосування;
- приймають Положення про раду закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу.

8.5. У дошкільному закладі може діяти батьківський комітет – орган самоврядування, який формується з представників батьківського колективу.

Батьківський комітет у складі 4-х осіб створюється за рішенням загальних зборів або батьківських зборів закладу закладу.

Основними завданнями батьківського комітету є:

- співпраця з завідувачем закладу, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- спонсорська допомога місцевих сільськогосподарських підприємств.

9.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

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

9.3. Статистична звітність за формою 85-к про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні навчальні заклади.

9.5. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

10. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Майно дошкільного навчального закладу становить основні фонди, оборотні кошти, матеріальні цінності, які відображені в самостійному балансі.

10.2. Майно є комунальною власністю, яке надане Засновником дошкільному навчальному закладу в оперативне управління.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням Засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

12.2. Державний контроль здійснюють: Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент науки і освіти

Харківської обласної державної адміністрації, відділ освіти, молоді та спорту Зачепилівської селищної ради.

12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) ДНЗ з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, форми та періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 разу на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться Засновником згідно чинного законодавства України.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Припинення діяльності дошкільного навчального закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України та рішенням Засновника або за рішенням суду

**В цьому статуті
пронумеровано, прошнуровано та завірено печаткою
Зачепилівської селищної ради 13 (тринадцять) аркушів
з 1 по 13 включно
Селищний голова _____ Ю. В. Кривенко**

**В цьому статуті
пронумеровано, прошнуровано та завірено печаткою
Зачепилівської селищної ради 13 (тринадцять) аркушів
з 1 по 13 включно
Селищний голова _____ Ю. В. Кривенко**