

Затверджено
Зозівківська сільська рада
_____ сесія _____ скликання
Сільський голова:
_____ Д.В.Пилипчук

Погоджено
Відділ освіти Липовецької РДА
Начальник відділу освіти
_____ І.Я.Косач
Від _____ 2014р.

Зареєстровано
Липовецькою РДА
Від 31 липня 2014 р.
Реєстраційний № 11561020000000719
Державний реєстратор
_____ І.С.Хавхалюк

Статут

Комунального закладу
«Дитячий дошкільний навчальний заклад
«СОНЕЧКО» с.Зозівка
Липовецького району»

1. Загальні положення.

1.1. Комунальний заклад «Дитячий дошкільний навчальний заклад «Сонечко» с. Зозівка Липовецького району (надалі- дошкільний заклад) створено 21.09.2001р. 11 сесія скликання.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 22525, Вінницька обл. Липовецький р-н.,с. Зозівка, вул .Червоноармійська 17.

1.3.Засновник дошкільного закладу Зозівківська сільська рада. 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.

1.4. Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, «Про освіту»,«Про дошкільну освіту»,Положеннями про дошкільну освіту,Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. №305 ,іншими нормативно-правовими актами,власним Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою має печатку і штамп встановленого зразка.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти ,задоволення потреб громадян у догляді та оздоровленні дітей,створення умов для фізичного, розумового духовного розвитку, формування особистості дитини розвиток її творчих здібностей ,виконанню вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та здійснення фізичного і психічного здоров'я дітей,формування особистості,розвиток 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 та даним Статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед собою,суспільством і державою за:

- Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та забезпечення 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. Дошкільний заклад задовольняє потреби громадян с.Зозівка в дошкільній освіті.

2.3. У дошкільному закладі функціонує одна група загального розвитку.

2.4. Дошкільний заклад має одну групу з денним режимом перебування дітей.

2.5. Зарахування дитини у дошкільний заклад здійснюється на підставі заяв, до яких додається медична довідка про стан здоров'я дитини, медична довідка про епідеміологічне оточення, копія свідоцтва про народження, а також необхідні документи до батьківської оплати.

2.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування на час відпустки батьків, а також у літній період 75діб.

2.7. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватись за бажанням батьків, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом місяця.

3. Режим роботи дошкільного закладу.

3.1. Дошкільний заклад працює за 5-денним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу з 7.30. до 18.00.

4. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі.

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі розпочинається з 1 вересня-закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня – оздоровчий період.

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

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу і погоджується відділом освіти райдержадміністрації.

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

4.5. Навчально- виховний процес здійснюється за програмою «Дитина» затверджено Міністерством освіти і науки та схвалено до використання у ДНЗ України лист П ТЗО №1.4/ 18-Г-474 від 05.07.2010р.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, гуманітарний, екологічний.

5.Організація харчування.

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відбувається згідно встановлених норм через торгівельні організації.

5.2.У дошкільному закладі триразове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування , вітамінізацією страв,закладкою продуктів харчування ,кулінарною обробкою,смаковими якостями їжі,санітарним станом харчування , правильністю зберігання продуктів покладається на медичного працівника та завідувачу.

6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі

6.1.Медичне обслуговування дітей включає проведення обов'язкових оглядів, контролю за станом здоров'я фізичним розвитком дитини, організації фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил режиму , якості харчування . Проводиться Зозівківським фельдшерсько-акушерським пунктом, та Липовецькою районною лікарнею.

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

7. Учасники навчально-виховного процесу.

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку ,керівник , педагогічні працівники , помічники вихователя, батьки та фізичні особи ,які надають освітні послуги.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови дотримання розвитку виховання і навчання;
- захист від будь –якої інформації, пропаганди та агітації ,що завдає шкоди її здоров'ю, морального та духовного розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь –яких форм експлуатації та дій ,які шкодять здоров'ю дитини, також фізичного та психічного насильства ,приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ДНЗ;
- звертатися до відповідальних органів управління освітою з питань розвитку виховання і навчання дітей ;
- брати участь в покращенні організації навчально- виховного процесу та зміцненні матеріально- технічної бази закладу;
- захищати інтереси у відповідальних державних органах і суді.

7.4.Обов'язки батьків:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних історично-культурних цінностей Українського народу , дбайливе ставлення до довкілля;
- поважати гідність дитини ,постійно дбати про фізичне здоров'я ,психічний стан дітей ,створювати належні умови для розвитку їх природних задатків,нахилів та здібностей;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини дошкільного закладу в установленому порядку;
- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

7.5.Трудові відносини регулюються законодавством України про працю законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»,правилами внутрішнього трудового розпорядку ,іншими нормативно-правовими актами.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми ;
- брати участь у роботі самоврядування закладів;
- на підвищення кваліфікації , участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- використовувати 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;
- брати участь у роботі педагогічних рад та інших заходів пов'язаних з підвищення професійного рівня , педагогічної майстерності.

7.8. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа , яка має педагогічну освіту.

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

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», проходять періодичні безоплатні медичні огляди у медичному закладі.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється 1 раз на 5 років відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України» , затвердженою Міністерством освіти і науки.

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 закладом здійснюється:

- Зозівківською сільською Радою з питань правильного використання фінансових коштів , матеріально-технічного збереження і обслуговування даних будівель, комунікацій якісного і повноцінного харчування відвідування та наповнюваності , дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку , виконання штатного розпису працівників;
- відділом освіти Липовецької райдержадміністрації з питань: якісного і професійного підходу та розстановки педагогічних кадрів ,підвищення їх професійної майстерності ,якості навчально- виховних заходів ,рівня доступності освіти відповідно державних стандартів ,дотримання річного плану.

8.2.Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює завідуючий ,який призначається і звільняється відділом освіти Липовецької райдержадміністрації.

8.3.Керівник дошкільного закладу :

- керівник закладу повинен бути громадянином України , мати відповідну вищу педагогічну освіту не нижче кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше як три роки, а також організаторські здібності , фізичний та психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 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 обсягів;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу ,представляє його в усіх державних та інших органах установах та організаціях , укладає угоди з юридичними та фізичними особами.
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та зберігання матеріально- технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу
- затверджує штатний розклад та погоджує із засновником закладу;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання ;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей, медичного обслуговування працівників;

-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 віковими психофізіологічними особливостями , здібностями і потребами;

-організовує різні форми співпраці з батьками;

-щорічно звітує про навчально- виховну, методичну, фінансово- господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків.

-несе персональну відповідальність за стан ведення та зберігання ділової документації ДНЗ.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, голова БК, інші спеціалісти. Головою педагогічної ради є завідувача дошкільним закладом. Педагогічна рада закладу розглядає питання навчально-виховного процесу та приймає відповідні рішення , організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників , розвитку їх творчої ініціативи. Кількість засідань педагогічної ради становить 4-и на рік та планується відповідно до потреб дошкільного закладу. Включає план роботи ДНЗ та пед. Навантаження педагогічних працівників

8.5. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу та батьків, які скликаються не рідше 1 разу на рік . Термін їх повноважень становить 3 роки. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

-приймають Статут, зміни і доповнення ;

-обирають раду дошкільного закладу , її членів і голову , встановлюють терміни її повноваження;

-заслуховують звіт керівника закладу , голови ради дошкільного закладу з питань діяльності дошкільного закладу

-розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;

-затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу;

8.6. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу діяльність якої регулюється Статутом. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради є правомірним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення бюджету, вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

9. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу.

9.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- Зозівківської сільської ради у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- батьків;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних та юридичних осіб.

9.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право :

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання і майно, отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

9.3. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

10. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

10.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться 1 раз на 10 років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту рівня обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Липовецької райдержадміністрації.

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язано з навчально-виховним процесом встановлюється Зозівківською сільською радою.

11. Створення, реорганізація та ліквідація дошкільного навчального закладу.

11.1. Створення, реорганізація та ліквідація дошкільного навчального закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.2. Державні дошкільні навчальні заклади створюються центральними органами виконавчої влади, комунальні дошкільні навчальні заклади - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і мовних потреб за наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням санітарно-гігієнічних норм, правил і стандартів.

11.3. Вивільнені приміщення ліквідованих державних та комунальних дошкільних навчальних закладів використовуються виключно для роботи з дітьми.

11.4. Засновник (власник) державного чи комунального дошкільного навчального закладу не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення.

-реорганізація або ліквідація діючих комунальних дошкільних навчальних закладів, а також дошкільних навчальних закладів, створених колишніми сільськогосподарськими колективами та державними господарствами, допускається лише за згодою територіальної громади (загальних зборів села), або на підставі місцевого референдуму.

-дошкільні навчальні заклади передаються центральними органами державної влади, або власником з державної до комунальної власності на безоплатній основі.

Статут дошкільного навчального закладу
прийнято загальними зборами
трудового колективу 5 лютого 2014 року протокол №1

Керівник закладу _____ Л.Д. Андрійчук

