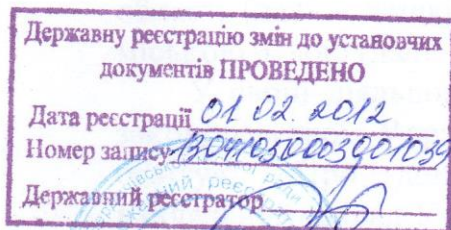


Прийнято
на засіданні ради ДНЗ №5
Протокол № 1 від 25.10.11р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 06.12.11 № 250
Міський голова



В.К. Мазур

СТАТУТ
дошкільного навчального закладу
(ясла - садок)
комбінованого типу №5 «Вербиченька»
м. Бердичева
Житомирської області
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
Міським управлінням освіти і науки
виконкомом Бердичівської міської ради
наказ № 448 від 01.11.2011р.

Начальник управління освіти і науки
В.В. Адаменко



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дошкільний навчальний заклад дошкільного навчального закладу (ясла - садок) комбінованого типу №5 «Вербиченька» м. Бердичева Житомирської області (далі – дошкільний навчальний заклад), створений Бердичівською міською радою (далі – Засновник).

У своїй діяльності дошкільний навчальний заклад керується чинним законодавством України Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про дошкільний навчальний заклад України», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими законодавчими актами, актами Президента України, наказами Міністерства освіти та науки, рішеннями Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету, власним Статутом.

Управління діяльністю дошкільного навчального закладу здійснює Управління освіти і науки виконкому Бердичівської міської ради (далі - Управління).

Управління є головним розпорядником коштів та проводить фінансування дошкільного навчального закладу як розпорядника коштів нижчого рівня.

- 1.2. Дошкільний навчальний заклад №5 м. Бердичева (скорочено ДНЗ №5 «Вербиченька»).
- 1.3. Юридична адреса дошкільного навчального закладу №5: 13300, Житомирська область, м. Бердичів, вулиця Красіна, 56-а, телефон 2-12-77.
- 1.4. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в органах Державного казначейства.
- 1.5. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.6. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
- 1.7. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним Статутом.
- 1.8. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством, 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.

1.9. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними та фізичними особами визначається угодами, укладеними між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 87 дітей віком від 2 років до 6 (7) років.

2.2. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільному навчальному закладі. Дошкільний навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та виховання з режимом роботи 7.30. до 18.00 (10,5 год.) при п'ятиденному робочому тижні (вихідні дні: субота, неділя).

2.3. Режим роботи чергової групи 1,5 год. з 7.00. до 7.30 (ранкові години). З 18.00. до 19.00 (вечірні години). Засновник може встановлювати інший режим роботи закладу та його груп.

2.4. Групи в дошкільному закладі комплектуються за одновіковими ознаками.

2.5. Заклад може мати 6 груп з 10,5 годинним режимом перебування дітей. До складу включаються діти, які відвідують дошкільний навчальний заклад за режимом короткотривалого перебування 4-5 годин.

2.6. Середня наповнюваність груп становить: в групах раннього віку 15-20 дітей, в групах дошкільного віку 20-25 дітей, з короткотривалим перебуванням – 10, в оздоровчий період – 15 дітей, відповідно до Закону України « Про дошкільну освіту» та санітарно-гігієнічних правил облаштування і утримання дитячих дошкільних закладів. Засновник може встановлювати іншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі з врахуванням демографічної ситуації у мікрорайоні закладу.

2.7. Прийом дітей в дошкільний заклад здійснюється завідуючою протягом календарного року на підставі:

- заяв батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- індивідуальної картки обстеження здоров'я дитини;
- копії свідоцтва про народження;
- направлення управління освіти і науки Бердичівського міськвиконкому.

2.8. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, завідуючий зобов'язаний ознайомити батьків або осіб які їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень) на підставі наказу по дошкільному навчальному закладу.

- 2.10. За дитиною зберігається місце в закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній період (75 днів).
- 2.11. Відрахування дітей з дошкільного навчального закладу може здійснюватися:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в закладі;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
 - коли дитина не відвідує дошкільний навчальний заклад без поважних причин більше місяця.
- Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.
- 2.12. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.13. Переведення дітей з однієї групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень) на підставі наказу по дошкільному навчальному закладі.
- 2.14. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад, та надання консультативної допомоги сім'ї.
- 2.15. Діти, які перебувають у дошкільному навчальному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у дошкільному навчальному закладі.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 3.1. Навчальний рік в дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
- З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 3.2. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та

погоджується з управлінням освіти і науки Бердичівського міськвиконкому.

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

- 3.3. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 3.4. Навчально-виховний процес здійснюється за програмами розвитку дитини дошкільного віку, затвердженими та рекомендованими Міністерством освіти і науки України.
- 3.5. Навчально-виховний процес дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно методичного листа «Організація та зміст навчально-виховного процесу в дошкільних навчальних закладах», затвердженого Міністерством освіти та науки України. У навчально-виховному процесі використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність – заняття (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінуючі та ін.), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, походи, свята, розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально, залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення, професійної майстерності педагога.
Тривалість спеціально організованої навчальної діяльності (заняття) для дітей раннього віку – до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку – від 15 до 25 хвилин (5 – 6 групових занять на тиждень), старшого дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин (7 – 8 групових занять на тиждень).
- 3.6. Дошкільний навчальний заклад надає додаткові освітні послуги відповідно до потреб, які не суперечать законодавству України.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.

- 4.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечується продуктами харчування через групу харчування Управління або самостійно згідно укладених господарських договорів.

Умови постачання продуктів харчування відповідають інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах (МОН України та МОЗ України від 17.04.2006 № 298/227), санітарно-гігієнічних правил облаштування і утримання дитячих дошкільних закладів.

- 4.2. У дошкільному навчальному закладі встановлено триразове харчування. Засновник може встановити додатковий сніданок (10.00-10.30) в щоденному меню при 10,5 годинному режимі роботи дошкільного навчального закладу.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

- 6.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, вихователь-методист, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів та няня-санітарка, батьки або особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.
- 6.2. Психолого-педагогічне забезпечення навчально-виховного процесу здійснюють практичний психолог, вихователь-методист, вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури, медсестра, та додаткові штатні одиниці.
- 6.3. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, грошова премія.
- 6.4. Дошкільний навчальний заклад має право встановлювати в межах власного кошторису розміри матеріального заохочення, доплат за додаткові обсяги роботи, користуватися пільгами, що передбачені державою освітнім закладам.
- 6.5. Права дитини у сфері дошкільної освіти:
 - безпечні та нешкідливі для здоров'я дитини умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
 - 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.
- 6.6. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
 - відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- 6.7. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
 - своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
 - своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
 - слідкувати за станом здоров'я дитини;
 - інші права, що не суперечать чинному законодавству України.
- 6.8. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідно вищу або середню спеціальну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.9. Трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими

нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.10. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- на захист професійної честі, гідності;
- проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу відповідно до діючих нормативних документів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- на позачергову атестацію на отримання кваліфікаційної категорії;
- отримання пенсії в тому числі і за вислугу років;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- користуватися подовженою оплачуваною відпусткою за роботу, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційним навантаженням, особливим характером праці за списком затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- на матеріальне, житлове, побутове та соціальне забезпечення, відповідно до чинного законодавства України.
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.11. Педагогічні працівники зобов'язанні:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та 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;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, організовувати різні форми роботи з батьками;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази та розпорядження завідуючої дошкільним навчальним закладом;
- інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

6.12. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

6.13. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу завідуюча дошкільним навчальним закладом.

- 6.14. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.
- 6.15. Працівники дошкільного навчального закладу відповідно до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять двічі на рік безкоштовні медичні огляди.
- 6.16. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- За результатами атестації педагогічних працівників дошкільного навчального закладу визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія.
- 6.17. Педагогічні працівники, котрі систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

- 7.1. Управління діяльністю дошкільного навчального закладу здійснює Управління освіти та науки виконкому Бердичівської міської ради в межах чинного законодавства.
- Керівництво роботою дошкільного навчального закладу, здійснює його завідуючий, який працює за контрактом. Контракт укладається з керівником Управлінням за попереднім погодженням із Засновником.
- 7.2. 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 навчального закладу;
 - підписує штатний розпис та подає на затвердження керівнику Управління;
 - забезпечує складання кошторису доходів та видатків закладу, підписує його та подає на затвердження керівнику Управління;
 - 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 коштами дошкільного навчального закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
 - приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного

- навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
 - 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 встановлення 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 (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - виконує інші функції (обов'язки) з організації забезпечення діяльності дошкільного навчального закладу, що впливають із цього Статуту та чинного законодавства України.

7.3. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, голова громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного навчального закладу.

Педагогічна рада розглядає питання:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі та приймає відповідне 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 відповідно до потреб дошкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

7.4. Органом громадського самоврядування у дошкільному навчальному закладу є загальні збори колективу закладу батьків або осіб, які їх замінюють, що скликають не рідше одного разу на рік.

Загальні збори обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень, заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування; розглядають питання навчально-виховної методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу; затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку.

- 7.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється Статутом. Рада дошкільного навчального 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.

До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

- 8.1. Майно дошкільного навчального закладу становлять необоротні та оборотні активи, які відображені в самостійному балансі.
- 8.2. Майно є комунальною власністю, яке надане Засновником дошкільному навчальному закладу в оперативне управління.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

- 9.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється згідно з кошторисом складеним відповідно до чинного законодавства України.
- 9.2. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є:
- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
 - кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування і цільові внески фізичних та юридичних осіб;
 - інші надходження коштів, які не заборонені чинним законодавством України;
 - кошти від плати за послуги, що надаються установою.
- 9.3. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником має право:
- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб, у тому числі батьків;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством України.

9.4. Державна статистична звітність форми 85-К про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, документами Бердичівської міської ради її виконавчого комітету та наказами управління освіти і науки, яким підпорядковується дошкільний заклад.

За рішенням Засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки виконкому Бердичівської міської ради або самостійно, шляхом введення до штату посади бухгалтера.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

- 10.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться раз на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України для закладів освіти, в яких виховуються діти дошкільного віку.
- 10.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням, Обласним управлінням освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації.
- 10.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, здійснюється контролюючими органами згідно чинного законодавства України.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

Створення, ліквідація, реорганізація дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради



В.І.Толочко

Трошнуровано,
прокумеровано
та сріплено
незаткою
12 (сванаручею
артушів)

Середар ел'свасел
Толасові



