

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням виконкому Стужицької сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області Від 24.11.2011р. №37

СТАТУТ

 дошкільного навчального закладу
загального розвитку села Стужиця
Великоберезнянського району

 Закарпатської області

ПОГОДЖЕНО Відділ освіти Великоберезнянської райдержадміністраціі начальник

 **Від 23.11.2011р.**

с. Стужиця
2011 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1Л .Дошкільний навчальний заклад загального розвитку села Стужиця Великоберезнянського району Закарпатської області створено на підставі рішення сесії Стужицької сільської ради Великоберезнянського району Закарпатської області від 19 вересня 2011 року №51.

Скорочена назва юридичної особи: ДНЗ с.Стужиця.

1. Юридична адреса дошкільного навчального закладу:

89010 Закарпатська область

Великоберезнянський район

с.Стужиця, 145

1. Засновником дошкільного закладу є Стужицька сільська рада Великоберезнянського району Закарпатської області. 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 в порядку визначеному законодавством.
2. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР), Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про дошкільну освіту" (2628-14), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Мінісірів України від 12 березня 2003 р. N305 (305-2003-п), іншими нормативно- правовими актами, власним статутом.
3. Дошкільний заклад є юридичною особою комунальної власності, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
4. 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 їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
5. 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.
6. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням (305-2003-п) та даним статутом.
7. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою, засновником за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" (2628-14);

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 в порядку визначеному законодавством.
2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
3. Заклад розрахований на 40-45 місць.
4. Групи комплектуються за різновіковими ознаками (від 1 до 6 років).
5. У дошкільному закладі функціонують 2 групи: 2 - загального розвитку.

Також за рішенням засновника, у випадку потреби, може бути утворена додаткова група з дітей 5-6 річного віку з метою їхньої передшкільної підготовки.

1. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебуванням дітей.
2. Наповнюваність груп дітьми становить до 23 дітей.
3. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити заяву батьків, або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження.
4. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
5. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватися 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 цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
6. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
7. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10.5-ти годин.
8. Щоденний графік роботи дошкільного закладу з 8.00 до 18.30 год.
9. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня. З 1 червня до 31 серпня у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей та виконуються ремонтно-будівельні роботи по потребі.

1. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану, я кий складається на навчальний рік.
2. План роботи складається керівником дошкільного закладу і погоджується відділом освіти.
3. У дошкільних групах визначена українська мова навчання і виховання.
4. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами *„Я у* світі” рекомендованої МОіН України (лист №1/11-998 від 17.02.2009 р.), „Впевнений старт”.
5. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізичний, художньо-естетичний розвиток, музичний, гуманітарний, ігровий, вивчення іноземної мови.
6. Організація харчування дітей у дошкільному закладі
7. 5.1.3забезпечення продуктамихарчування здійснюється суб’єктами

господарювання, як юридичними так і фізичними особами.

1. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.
2. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацію страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника дошкільного закладу, кухаря та сестру з дієтичного харчування.
3. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
4. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснює, і,ся медичними працівниками дошкільного закладу та Стужицькою АЗПСМ.
5. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ
7. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, їхні батьки, керівник, вихователі, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти та інші особи.
8. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, подяка, грошова винагорода та інше.
9. 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

1. 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 процес;, 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.

1. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Як виняток (у випадку відсутності осіб з педагогічною освітою), можливе тимчасове призначення на навчальний рік на посаду педагогічного працівника особи, яка не має педагогічної освіти, але має повну вищу освіту або ще тільки навчається і здала екзамени (заліки) з педагогіки (психології) або пройшла практику з педагогіки (методики викладання тощо).
2. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про дошкільну освіту" (2628-14) іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
3. 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.

1. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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 Стужицької ЗОШ І-ІІ ступенів, Стужицької ЗОШ І - ступеня та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

виконувати накази та розпорядження керівництва; інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

1. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідуючим.
2. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
3. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (4004-12) проходять періодичні безоплатні медичні огляди.
4. 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 (zOl76-93), затвердженого Міністерством освіти і науки України.
5. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, законних вимог керівника, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником Стужицькою сільською радою.
2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий (директор), який призначається і звільняється з посади відділом освіт за одночасним погодженням з засновником дошкільного навчального закладу з дотриманням чинного законодавства.

Керівник дошкільного закладу:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" (2628-14), 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 дошкільногозакладу 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 засновником дошкільного закладу;

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;

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. До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть б представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють, представники засновника.

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 довільно відповідно до погреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (рада) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

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

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй 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.

IX. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Дошкільному закладу передано в оперативне управління будівлю, ігровий майданчик та будь яке інше майно необхідне для діяльності.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є: кошти Стужицької сільської ради;

відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; гранти, благодійна допомого та інші внески як в грошовій так і в натуральній

формі не заборонені законодавством.

1. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право: придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним

особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

1. Статистична звітність (форма 85-К або інша форма визначена чинним законодавством) про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідна до законодавства.
2. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному

закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами

Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися через бухгалтерію сільської ради або проводитись самостійно.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. 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.

1. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Великоберезнянської райдержадміністрації.
2. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально- виховним процесом встановлюється Стужицькою сільською радою.

