

«ПОГОДЖЕНО»

управлінням освіти  
Ніжинської міської ради  
Чернігівської області  
начальник \_\_\_\_\_ С.В.Сипливець  
від «30» серпня 2012р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням \_\_\_\_\_ сесії \_\_\_\_\_ скликання  
Ніжинської міської ради  
Чернігівської області  
від «30» серпня 2012р.  
міський голова

\_\_\_\_\_ М.В.Приходько

# С Т А Т У Т

дошкільного навчального закладу  
(ясел-садка) № 13 «Берізка»  
загального розвитку дітей  
Ніжинської міської ради  
Чернігівської області  
(Нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1 Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 13 «Берізка» загального розвитку дітей Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – дошкільний заклад) є комунальним дошкільним закладом створено на підставі рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області.

Повне найменування: Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 13 «Берізка» загального розвитку дітей Ніжинської міської ради Чернігівської області.

Скорочене найменування: ДНЗ № 13.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 16600, Чернігівська область, м.Ніжин, вул. Березанська, 12а.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Ніжинська міська рада Чернігівської області, яка 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», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

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

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного, психічного і соціального 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 даним Статутом.

1.9. 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.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Заклад комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебуванням дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить до 20 дітей.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно мати такі документи:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпуски батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній (оздоровчий) період (92 дні).

2.8. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватись у таких випадках:

- 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.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить не менше як за 10 календарних днів.

2.10. Комплектування груп проводиться наприкінці оздоровчого періоду (серпень), а прийом дітей у міру вивільнення місць протягом календарного року. Для полегшення адаптації прийом дітей ясельного та молодшого дошкільного віку проводиться поступово з 1 липня до 15 серпня.

2.10. Дошкільний заклад здійснює соціально - педагогічний патронат дітей, які з поважних причин не можуть відвідувати дитячий садок шляхом надання консультацій та проведення індивідуальних занять вдома психологом .

### **III. Режим роботи дошкільного закладу**

3.1. Дошкільний заклад працює з п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні – субота, неділя.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу:

- початок роботи о 7.30 год;
- закінчення роботи о 18.00 год;
- продовжена група до 19.30 год.

### **IV. 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) проводиться оздоровлення дітей.

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

План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області.

План роботи дошкільного навчального закладу на оздоровчий період погоджується міською санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.4. Навчального – виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за Базовою програмою розвитку дитини «Я у Світі», затвердженої Міністерством освіти і науки України (протокол засідання Колегії № 3/2-2 від 21.03.2008 р.). В організації виховного процесу впроваджується педагогічна спадщина та провідні ідеї Софії Русової, В.О.Сухомлинського, виховання і навчання малого українця здійснюється на засадах народної педагогіки, традиціях національного виховання.

4.5. Дошкільний заклад організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом:

- виховання малого українця за Концепцією та педагогічною спадщиною великої просвітительки Софії Федорівни Русової.

4.6. Дошкільний заклад може надавати додаткові послуги: вивчення іноземної мови, гурткова та студійна робота на підставі угоди з батьками згідно чинного законодавства.

## **V. Організація харчування дітей у дошкільному закладі**

5.1. У дошкільному закладі відповідно до встановлених нормативів організоване 3-х разове харчування, подовжена група з 4-х разовим харчуванням.

Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з уповноваженим центральним органом виконавчої влади.

5.2. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у дошкільному закладі покладається на засновника цього закладу, відповідні органи охорони здоров'я.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, станом харчоблоку, правильністю зберігання продуктів покладається на керівника та медичного працівника дошкільного закладу.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров'я Ніжинською міською центральною лікарнею на безоплатній основі, старшою медичною сестрою.

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 правил та норм, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. Учасники навчально-виховного процесу**

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

- діти дошкільного віку,
- керівник, вихователь-методист, педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів для дітей віком до 3-х років;
- помічники вихователів для дітей віком після 3-х років;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- Подяка керівника,
- Почесна грамота управління освіти Ніжинської міської ради;
- Почесна грамота управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації;
- Почесна грамота Міністерства освіти та науки, молоді та спорту України;
- Щорічна грошова винагорода відповідно до ст. 57 Закону «Про освіту».

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безкоштовну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та 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, 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 дошкільного навчального закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від 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, створювати умови для розвитку їх природних задатків, нахилів здібностей;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 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, Законом 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-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного навчального 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 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 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.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються керівником дошкільного закладу.

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 епідеміологічного благополуччя населення», проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або, за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. Управління дошкільним закладом**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється управлінням освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області та працює за контрактом. Термін дії контракту не повинен перевищувати 5-ти років.

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;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням з управлінням освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу за погодженням з управлінням освіти і 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;

- розробляє та подає до управління освіти штатний розпис, який затверджується засновником;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно - гігієнічних норм, 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, заохочує творчі пошуки, дослідну - експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансову, господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах трудового колективу та батьків або осіб, що їх замінюють;

- проводить розподіл робочих годин, надбавок, доплат, премій працівникам дошкільного закладу за погодженням з управлінням освіти.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, лікар, старша медична сестра, голова батьківського комітету, голова піклувальної ради. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними із 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 навчальним 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 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.

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 керівника, 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.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, спонсори та інші).

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

8.6. У дошкільному закладі діє піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення, сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада обирається у складі 5-7 чоловік, створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради .

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше 4-х на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, організаціями, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей в дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально технічної, культурно спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально - оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведення 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-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **ІХ. Майно дошкільного закладу**

9.1.Майно дошкільного навчального закладу складають фонди та інші матеріальні цінності, що належать територіальній громаді в особі Ніжинської міської ради Чернігівської області та передається закладу на правах оперативного управління.

9.2.Відповідно до чинного законодавства, дошкільний навчальний заклад користується земельною ділянкою, на якій розташований, несе відповідальність за раціональне її використання.

## **Х. Фінансово - господарська діяльність дошкільного закладу**

10.1.Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, що їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб на умовах визначених законодавством;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із управлінням освіти має право:

- придбати, 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.

10.3. Статистична звітність форма № 85-к про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерський облік у дошкільному закладі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний заклад.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області.

## **XI. Контроль за діяльністю дошкільного закладу**

11.1. 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.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади: управлінням освіти Ніжинської міської ради Чернігівської області.

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

Керівник закладу

Н.М.Примушко

