

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
(\_\_\_\_\_ сесія 6 скликання)  
\_\_\_\_\_ 2013 року № \_\_\_\_\_  
Секретар міської ради \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ О.М. ПРАВОСУД

**СТАТУТ**  
дошкільного навчального закладу № 4  
Прилуцької міської ради  
Чернігівської області  
(нова редакція )

м. Прилуки  
2013 р.

## I. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад №4 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі - дошкільний заклад), загального типу створено на підставі рішення виконкому Прилуцької міської Ради народних депутатів Чернігівської області від 28.06.1996 року, № 281 про “Про реорганізацію дитячих дошкільних установ №№ 1, 4, 11, 12, 24, 16. та приведення у відповідність з цим штатних розписів у них.” та первинно зареєстрований рішенням виконкому Прилуцької міської ради народних депутатів Чернігівської області від 30.12.1997 року № 736 “Про державну реєстрацію суб’єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб та об’єднань громадян”.

1.2. Місцезнаходження дошкільного закладу: 17500, Чернігівська область, місто Прилуки, вулиця 18 Вересня, будинок 27 та 29.

1.3. Дошкільний заклад є комунальним закладом.

1.4. Засновником дошкільного закладу є територіальна громада в особі Прилуцької міської ради Чернігівської області. Засновник, або уповноважений ним орган 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 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 (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305(305-2003), іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.6. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами та право відкривати і вести рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволенню потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов

для їх фізичного, розумового і духовного розвитку

1.8. 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.

1.9. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням (305-2003-п) та даним статутом.

1.10. Дошкільний 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 щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

## **II. Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Заклад розрахований на 105 місць

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові).

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку .

2.4. Дошкільний заклад має групи з: денним , короткотривалим (до 4 годин утримання, в т.ч. чергові у вечірні і ранкові години ) режимом перебування дітей .

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб,
- для дітей віком від трьох до шести(семи) років – до 20 осіб,
- різновікові- до 15 осіб.
- з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити :

- заяву батьків;
- направлення управління освіти ;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження;
- документи для встановлення батьківської плати.

2.7. 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 ).

2.8 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 двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини складає 10 днів .

2.10. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

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

3.1. Дошкільний заклад працює за : п'ятиденним робочим тижнем ,  
протягом 10 годин 30 хвилин.  
Вихідні дні ( субота , неділя , святкові тощо ).

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу;

з 7.00 до 17.30.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:

Всі групи з 7.00 до 17.30.

Чергова група з 7.00 до 18.00 (за потребою)

#### **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 до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти Прилуцької міської ради.

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

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за:  
- базовою програмою розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі»,  
затвердженою колегією Міністерства освіти і науки України, 2008 р.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за художньо-естетичним пріоритетним напрямком (профільна група).

4.7. Дошкільний заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками

або особами , які їх замінюють , та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

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

5.1. У дошкільному закладі харчування дітей забезпечує учасник — переможець конкурсних торгів.

5.2. У дошкільному закладі встановлено: 3-х разове харчування та 1-2-х разове харчування для дітей з короткотривалим перебуванням в дошкільному навчальному закладі .

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу .

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

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється спільно медичним працівником дошкільного закладу та працівниками місцевого органу охорони здоров'я.

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 норм та правил, режимом та якістю харчування. Контролює проходження медичного огляду працівниками дошкільного закладу

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для 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, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, 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:

- оголошення подяки ;
- нагородження грамотами ;
- нагородження преміями та цінними подарунками .

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 покращенні 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 ,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" (1060-12), "Про дошкільну освіту"(2628-14), іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього 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 законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членом 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 чинному законодавству України.

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

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"(4004-12) проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого профільним міністерством.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, 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 його засновником (власником) Прилуцькою міською радою та управлінням освіти Прилуцької міської ради .

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу

здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади управління освіти Прилуцької міської ради на умовах контракту .

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 Базового компонента дошкільної освіти в Україні;
- 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, батьками;
- 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 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 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 (конференціях) колективу та батьків або осіб, як їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, 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 завідуючий 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;

- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів 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 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.

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, засновники, спонсори та інші).

Рада 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 матеріальні заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У дошкільному закладі може діяти 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 (у складі 7-15 осіб) 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами; окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої 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, 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 закладу знаходиться на балансі управління освіти Прилуцької міської ради ( будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики ).

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

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10. 2. Дошкільний заклад за погодженням із Прилуцькою міською радою 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 чинним законодавством .

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

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається чинним 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 здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

## **XI. Порядок внесення змін до статуту**

11.1. Зміни до Статуту закладу вносяться за рішенням засновника.

11.2. Зміни до Статуту закладу реєструються у встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації .

## **XII. Підстави та порядок ліквідації, реорганізації закладу**

12.1. Заклад ліквідується у разі прийняття засновником рішення про припинення діяльності закладу .

12.2. Ліквідація закладу здійснюється призначеною, рішенням засновника ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності закладу за рішенням господарського суду- ліквідатором, що призначається цим судом. .

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу. Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію закладу .

12.3. Ліквідація закладу вважається завершеною, а заклад таким , що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру .

12.4. Реорганізація закладу проводиться лише за рішенням засновника.

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

13.1. 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.

13.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Прилуцької міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється Прилуцькою міською радою.