ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_сесія 7 скликання)

\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року №\_\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. ШАМРАЙ

**СТАТУТ**

дошкільного навчального закладу (ясел-садка)

комбінованого типу №29

Прилуцької міської ради

Чернігівської області

( нова редакція )

м. Прилуки

2017

**І. Загальні положення**

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу №29 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі - Заклад) первинно зареєстрований виконавчим комітетом Прилуцької міської ради, рішення від 30.12.1997 року №736 «Про державну реєстрацію суб’єктів підприємницької діяльності - юридичних осіб та об’єднань громадян».

Скорочена назва закладу – ДНЗ КТ №29.

1.2. Місцезнаходження Закладу: 17500, Чернігівська область, місто

Прилуки, вулиця Богунська, будинок 2-Б.

1.3. Заклад переданий на баланс управління освіти міської ради 01.01.1996 року,

рішенням виконавчого комітету міської ради народних депутатів від 14.11. 1995 року №544 «Про передачу дошкільної установи № 29 ОП “Прилуцький м'ясокомбінат” на баланс міськво”.

1.3.1. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна, на якому був заснований Заклад є постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.1995 №453 «Про передачу до власності міст об’єктів соціально-економічної інфраструктури, що перебувають у загальнодержавній власності».

1.4. Прилуцька міська рада (далі Рада) є представником територіальної громади і здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування України», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує політику у сфері освіти, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Чернігівської обласної ради, розпорядженнями голови Чернігівської ОДА, наказами начальника управління освіти і науки Чернігівської ОДА, рішеннями Прилуцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління освіти Прилуцької міської ради та Статутом дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №29 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі Статут), розробленим відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, затвердженим радою за погодженням начальника управління освіти Прилуцької міської ради та зареєстрованим у порядку, встановленому законодавством України.

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з реквізитами закладу, оформленими згідно визначених чинним законодавством вимог.

1.7. Діловодство у Закладі здійснюється згідно встановлених норм.

1.8. Заклад у своєму складі маєспеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення.

1.9. Прийом дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Діти, на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, можуть перебувати у закладі короткотривало.

1.10. Для прийому дітей до спеціальної групи для дітей з порушеннями мовленнядодатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, направлення управління освіти міської ради.

1.11. Під час прийому дитини до Закладу, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

* 1. Заклад забезпечує:
* потреби громадян в здобутті їхніми дітьми дошкільної освіти;
* відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
* створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та їх дотримання;
* формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
* сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
* соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
* поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
* збереження матеріально-технічної бази;
  1. У Закладі визначена українська мова навчально-виховного процесу.

**II. Комплектування Закладу**

2.1. Заклад розрахований на 147 місць.

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

2.3. У Закладі функціонують групи загального розвитку та спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення.

2.4. Заклад має групи з денним 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;

- спеціальна група для дітей з порушеннями мовлення — 12 осіб;

- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;

- в оздоровчий період –до 15 осіб.

2.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.7. За дитиною зберігається місце у Закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із 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 закладі даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Адміністрація Закладу зобов’язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з Закладу.

2.10. 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.

Діти, які перебувають в Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

**ІІІ. Режим роботи Закладу**

3.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10 годин 30 хвилин.

Вихідні дні (субота, неділя, святкові тощо).

3.2. Щоденний графік роботи Закладу: з 7.00 до 17.30.

3.3. Щоденний графік роботи груп Закладу:

- з 7.00 до 17.30;

- чергова група з 7.00 до 18.00.

**IV. Організація навчально-виховного процесу у Закладі**

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

4.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.3. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН. Заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.4. Навчально-виховний процес у спеціальних групах для дітей з порушеннями мовлення у Закладі здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН. У таких групах проводиться корекційно-відновлювальна робота з   
предметно-практичного навчання, соціально-побутової та комунікативної діяльності, формування мовлення.

4.5. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Заклад організовує освітній процес за пріоритетним фізкультурно-оздоровчим напрямком.

4.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**V. Організація харчування дітей у Закладі**

5.1. Послугу по харчуванню дітей у Закладі забезпечує суб’єкт ресторанного бізнесу, визначений управлінням освіти за результатами конкурсних торгів.

5.2. У Закладі встановлено 3 - разове харчування ; 1-2- разове харчування для дітей з короткотривалим перебуванням.

**VI. Медичне обслуговування дітей у Закладі**

6.1. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу та відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень, згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників Закладу належать: моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного   
розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги; організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності; здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження; медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників Закладу.

6.3. Для здійснення корекційно-відновлювальної роботи у спеціальних групах для дітей з порушеннями мовлення у Закладі обладнується кабінет вчителя-логопеда.

**VII. Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники,   
батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в комунальному Закладі;

- 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;

- безоплатне медичне обслуговування у комунальному Закладі;

- 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.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку,  
виховання і навчання своїх дітей;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.4. На посаді педагогічного працівника Закладу може працювати особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку .

7.6. 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 відповіднозаконодавства;

- 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.

7.7. 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.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до  
Закладу завідувачем.

7.9. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством.

* 1. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка є обов’язковою, і здійснюється один раз на п'ять років.

7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут,  
правила внутрішнього розпорядку 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 Закладом**

8.1. Керівництво роботою Закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Прилуцької міської ради на умовах контракту.

Керівник Закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

- діє від імені Закладу, представляє його в держав­них та інших органах, установах і організаціях, укла­дає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами Закладу і відповідає за дотри­мання фінансової дисципліни та збереження матеріаль­но-технічної бази Закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником 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;

- 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;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і за­собів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним  
особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи,  
заохочує творчі пошуки, дослідно-експеримен­тальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конфе­ренціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Постійно діючим колегіальним органом управління у Закладі - є педагогічна рада. До складу педагогічної ради Закладу входять: завідувач, вихователь-методист, вихователі, практичні психологи, керівники музичні, вчителі-логопеди, інструктори з фізкультури, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є завідувач Закладом.

Педагогічна рада Закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;

- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у Закладі;

- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у Закладі;

- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників Закладу;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

- 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.

8.3. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні  
збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів (конференції) приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності Закла­ду, голови ради Закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого го­лосування;

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

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку  
Закладу.

8.4. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Закладу, діяльність якої регулюється статутом. До складу ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради Закладу є правомірним, якщо в 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 й використання бюджету Закладу,

вносить пропозиції щодо морального і матеріаль­ного заохочення учасників

навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5. У 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 Закладу. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради Закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами,  
установами організаціями, навчальними закладами; окремими  
громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей   
у Закладі;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих  
на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля, оздоровлення дітей та працівників Закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та Закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**ІХ. Фінансово-господарська діяльність та**

**матеріально-технічна база Закладу**

9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше та перебуває на балансі управління освіти міської ради.

9.2. Право комунальної власності на майно, яким користується Заклад належить до комунальної власності територіальної громади міста.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу у межах Типового переліку обов'язкового обладнання дошкільних навчальних закладів фінансуються за рахунок коштів бюджету міста.

9.4. Джерелами фінансування Закладу є кошти: бюджету міста, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші кошти, не заборонені законодавством України.

9.5. Бухгалтерський облік Закладу здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти міської ради.

**Х. Внесення змін до Статуту**

10.1. Зміни до Статуту вносяться у порядку його затвердження.

10.2. Зміни до Статуту реєструються у встановленому законом порядку та набирають чинності з часу реєстрації.

**ХІ. Ліквідація та реорганізація Закладу**

11.1. Реорганізація і ліквідація Закладу здійснюються за рішенням ради у порядку встановленому законодавством.

11.2. Ліквідація Закладу здійснюється призначеною, рішенням Ради ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням господарського суду - ліквідатором, що призначається цим судом. З дня призначення ліквідаційної комісії або ліквідатора до них переходять повноваження з управління справами Закладу.

**XIІ. Контроль за діяльністю Закладу**

12.1.Основною формою контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять ро­ків у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.2. Контроль за дотриманням Закладом держав­них вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Прилуцької міської ради.

12.3.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з  
навчально-виховним процесом проводяться Прилуцькою міською радою згідно чинного законодавства.

Завідувач ДНЗ КТ №29 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Бондаренко

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М. Вовк

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 \_\_\_\_