Погоджено Затверджено

Начальник управління освіти Рішенням Х сесії ХХ скликання

Жмеринської райдержадміністрації Станіславчицької сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.В. Цимбал від ХХ листопада 2016 року

Від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р. Станіславчицький сільський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Перепечай

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

(ЯСЛА - САД) «КАЗКА»

с.Станіславчик Станіславчицької сільської ради

Жмеринського району

ПРИЙНЯТО ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ

ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р. ПРОТОКОЛ №\_\_

2014

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-сад) «КАЗКА» є (далі по тексту ДНЗ) с.Станіславчик був переданий у комунальну власність територіальної громади на підставі рішення 40 сесії 6 скликання Станіславчицької сільської ради від 10 грудня 2014 року.

Повна назва:Комунальний заклад Дошкільний навчальний заклад(ясла-сад)

«КАЗКА» с.Станіславчик Станіславчицької сільської ради Жмеринського

району.

Скорочена назва: КЗ ДНЗ (ясла-сад) «КАЗКА» с.Станіславчик

Станіславчицької сільської ради Жмеринського району.

1. Юридична адреса ДНЗ

23160 вул.Комсомольська,74

с.Станіславчик

 Жмеринського р-ну

 Вінницької обл..

Тел..(04332)3-42-11

1. Засновник ДНЗ-Станіславчицька сільська рада. 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.
2. ДНЗ в своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР ), Законами України "Про освіту" (1060-12 ), "Про дошкільну освіту" ( 2628-14 ), іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад,власним статутом.
3. ДНЗ є юридичною особою.
4. Головною метою ДНЗ 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, виховання національної свідомості, історичної пам'яті, любові до України у дітей всіх національностей, які навчаються у ДНЗ, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду, надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання та навчання дитини, забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, провадження експериментальної та інноваційної діяльності.

1.7 Діяльність ДНЗ 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, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, надання ДНЗ батькам і дітям додаткових освітніх послуг, а також всіх видів послуг для дітей, які не є вихованцями даного ДНЗ.

1. ДНЗ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.
2. ДНЗ 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; здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.
3. Взаємовідносини між ДНЗ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДНЗ

2.1. Заклад розрахований на 30 місць.

2.2 Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.3 У ДНЗ функціонують дві різновікові групи загального розвитку.

2.4. ДНЗ має групи з: денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп у ДНЗ становить :

Ясельно-молодша група(від 1.5р.до 3р.)-до 15 чол.

Середньо-старша група(від 3до7 р.)-до 15 чол.

2.6 Прийом дітей до ДНЗ здійснюється керівником, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження, документа

 для встановлення батьківської плати.

2.7.Під час прийому дітей до ДНЗ його керівник зобов'язаний ознайомити

батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом ДНЗ, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

2.8. ДНЗ веде в установленому порядку облік дітей, які в ньому виховуються та навчаються.

* 1. 9. За дитиною зберігається місце у ДНЗ у разі її хвороби, карантину,

санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

* + 1. Відрахування дитини з ДНЗ 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 у ДНЗ даного типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
		2. ДНЗ здійснює соціально-педагогічний патронат дітей віком від 3 до 5 років, які не відвідують ДНЗ, з метою забезпечення єдиних вимог і наступності сімейного та суспільного виховання, надання педагогічної допомоги батькам, або особам, які їх замінюють, підтримки різнобічного розвитку дітей, які виховуються в умовах сім'ї.

Ш. РЕЖИМ РОБОТИ ДНЗ

3.1. ДНЗ працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин;

Вихідні дні - субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи ДНЗ з 8.00 до 18.30.

3.3. Щоденний графік груп ДНЗ:

* Ясельно-молодша з 8.00 до 18.30
* Середньо-старша група з 8.00 до 18.30

ІV.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Навчальний рік у ДНЗ починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.
2. Діяльність ДНЗ регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і літній оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується завідувачем закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою та відповідною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.
3. План роботи ДНЗ схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти Жмеринської райдержадміністрації. План роботи на оздоровчий період погоджується з санітарно-епідеміологічною станцією.
4. У ДНЗ визначена українська мова навчання і виховання дітей.
5. Навчально-виховний процес у ДНЗ здійснюється за програмою "Дитина",

затвердженою Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, (лист МОН України №1/11-16163 від 09.11.2015р.) Базовим компонентом дошкільної освіти (державний стандарт) та навчально-методичними посібниками відповідно до "Типового переліку обов'язкового обладнання навчально-наочних посібників та іграшок в ДНЗ", затвердженого МОН України від 11.09.2009 р. № 509.

1. ДНЗ організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий
2. ДНЗ не надає додаткові освітні послуги

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ

1. Порядок забезпечення продуктами харчування: визначається на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування. Закупівля сертифікованих продуктів харчування здійснюється згідно договору в суб'єкта підприємницької діяльності.
2. У ДНЗ встановлено 3-х разове харчування дітей,а в оздоровчий період-4-х

разове харчування.

1. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв,

закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ

6.1. Медичне обслуговування дітей у ДНЗ здійснюється на безоплатній основі Станіславчицькою АЗПСМ КУ Жмеринського РМЦПМСД та медичною сестрою ДНЗ.

Медичні огляди проводяться вузькими спеціалістами управління охорони здоров'я згідно графіків, затверджених головним лікарем Жмеринської поліклініки, та погоджених з управлінням освіти.

1. До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ 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, дотримання 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.
2. Контроль за медичним обслуговуванням здійснюється керівником закладу та медичною сестрою.

VIІ. У ЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально-виховного процесу у ДНЗ є: діти дошкільного

віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні

працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

1. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грошова премія, цінні подарунки, подяки, грамоти, нагрудні знаки, педагогічні звання.
2. 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 і 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 покращенні організації навчально-виховного процесу, 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 ДНЗ у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти ДНЗ 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 ДНЗ призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

1. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
2. Педагогічні працівники ДНЗ мають право: на 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 .
	1. Педагогічні працівники зобов'язані: виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору; дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків; забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, що 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. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ДНЗ регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.
	2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ДНЗ керівником навчального закладу за погодженням з власником закладу.
	3. Працівники ДНЗ несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
	4. Працівники ДНЗ у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" щорічно проходять безоплатні медичні огляди в міській поліклініці, які затверджуються МОЗ та Державною санітарно-епідеміологічною службою України з визначенням періодичності для конкретної категорії працівників.
	5. Педагогічні працівники ДНЗ підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.
	6. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді - звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДНЗ

8.1. Управління ДНЗ здійснюється його засновником - Станіславчицькою

сільською радою, в межах повноважень, передбачених чинним законодавством і спільно з відділом освіти Жмеринської райдержадміністрації.

8.2.. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади з дотриманням чинного законодавства.

Керівник ДНЗ:

здійснює керівництво і контроль за діяльністю ДНЗ; 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 ДНЗ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу; приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу; затверджує штатний розклад за погодженням Станіславчицької сільської ради; 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 застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб; 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 колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. На посаду завідувача дошкільним навчальним закладом призначається особа, яка є громадянином України, яка має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я не перешкоджає здійсненню професійних обов'язків.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління ДНЗ є педагогічна рада закладу.

До складу педагогічної ради входять:

керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. 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 керівник ДНЗ.

Педагогічна рада закладу: розглядає питання навчально-виховного процесу у ДНЗ 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 довільно відповідно до потреб закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 3-х на рік.

* 1. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше, ніж один раз на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників ДНЗ не менше 1/3

від кількості працівників, батьків в закладі. Термін їх повноважень

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

 Загальні збори:

приймають статут, зміни і доповнення; обирають раду ДНЗ, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень; заслуховують звіт керівника закладу, голови ради ДНЗ з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом відкритого голосування; розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ; затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ.

IX. МАЙНО ДНЗ

9.1. Відповідно до рішення 40 сесії 6 скликання Станіславчицької сільської ради від 10 грудня 2014року будівлі, споруди, спортивний інвентар, комунікації, обладнання, зони відпочинку, ігрові майданчики, земельна ділянка ДНЗ передані в комунальну власність Станіславчицької сільської ради.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДНЗ

1. Джерелами фінансування ДНЗ є кошти: засновника, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
2. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковою організацією, не розподіляє отримані доходи (прибутки),або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.
3. У разі припинення дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення ) навчальний заклад може здійснювати передачу активів одній , або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зарахування до доходу бюджету
4. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:
* 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 Ф85-К про діяльність ДНЗ здійснюється відповідно до законодавства.
2. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ДНЗ визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний заклад.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік та звітність здійснюється через централізовану бухгалтерію сільської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДНЗ

1. Основною формою контролю за діяльністю ДНЗ є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.
2. Контроль за дотриманням ДНЗ державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади та управлінням освіти Жмеринської райдержадміністрації.
3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально - виховним процесом у ДНЗ встановлюється засновником.
4. ДНЗ залишає право за головним розпорядником бюджетних коштів здійснювати внутрішній контроль за повнотою надходжень коштів нижчого рівня, витрачанням та перерозподілом бюджетних коштів у разі потреби.

XII. Припинення діяльності дошкільного закладу

12.1 Припинення діяльності дошкільного закладу відбувається шляхом його

реорганізації або ліквідації за рішенням сесії Станіславчицької сільської ради

за погодженням із відділом освіти Жмеринської райдержадміністрації.

1. Порядок реорганізації чи ліквідації ДНЗ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
2. Дошкільний заклад може бути ліквідовано з підстав,передбачених чинним законодавством України.
3. Ліквідація ДНЗ проводиться ліквідаційною комісією,яка призначається у відповідності до чинного законодавства. З моменту призначення комісії,до неї переходять повноваження по управлінню майном.
4. ДНЗ вважається ліквідованим або реорганізаційним з моменту його виключення з державного реєстру.
5. При ліквідації та реорганізації ДНЗ працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів,відповідно до трудового законодавства України.
6. У випадку реорганізації ДНЗ,його права та обов'язки переходять до правонаступника.
7. У разі ліквідації ДНЗ майно передається іншому закладу,відповідного виду або зараховується до доходу місцевого бюджету.

XIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

13.1 Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням Станіславчицької сільської ради.

13.2.Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Сільський голова В.М.Перепечай