

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням_сіднадцятої сесії
Нетішинської міської ради
30.09.2016р. 17/804

**СТАТУТ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
(ЯСЛА-САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
№ 3 «ДЗВІНОЧОК»**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу №3 «Дзвіночок» (далі - дошкільний заклад) створено шляхом зміни типу та найменування дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №3 «Дзвіночок», який знаходиться у комунальній власності Нетішинської міської ради з 01.01.1996 року відповідно до АВІЗО №1 та акту прийому.

1.2. Найменування дошкільного закладу:

1.2.1. повне:

- українською мовою – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ №3 “ДЗВІНОЧОК”;

- російською мовою – ДОШКОЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ (ЯСЛИ- САД) КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА №3 “ДЗВИНОЧОК”;

- англійською мовою – PRESCHOOL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT (MENGERS-GARDEN) COMBINED TUPE №3 “DZVINOCCHOK”;

1.2.2. скорочене:

- українською мовою – ДНЗ №3;

- російською мовою – ДУУ №3;

- англійською мовою – РЕЕ №3.

1.3. Юридична адреса дошкільного закладу:

30100, вул. Набережна,17

м.Нетішин, Хмельницька обл.

тел. 3-43-56

1.4. Дошкільний заклад підпорядковується управлінню освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради – головному розпоряднику коштів міського бюджету в галузі «Освіта».

1.5. Дошкільний заклад є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Суб'єктом права власності є територіальна громада міста Нетішин в особі Нетішинської міської ради (далі – Засновник).

1.6. Засновник дошкільного закладу - Нетішинська міська 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 відповідно до законодавства.

1.7. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законами України "Про освіту" ,"Про дошкільну освіту», «Основами законодавства України про охорону здоров'я», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305 (зі змінами), Порядком комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 06.02.2015 №104/52, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2015 року за № 224/26669, іншими нормативно-правовими актами України та міжнародними нормативно-правовими актами, ратифікованими в Україні відповідно чинного законодавства України, власним Статутом та програмно-методичною документацією, затвердженою та рекомендованою згідно з чинними вимогами.

- 1.8. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, діє на підставі Статуту, який затверджується засновником за погодженням з органом управління освітою і реєструється місцевим органом виконавчої влади.
- 1.9. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.
- 1.10. Діяльність дошкільного закладу спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
 - 1.10.1. реалізація державної політики в галузі освіти;
 - 1.10.2. збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
 - 1.10.3. виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
 - 1.10.4. формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, нахилів, набуття нею соціального досвіду;
 - 1.10.5. виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
 - 1.10.6. забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
 - 1.10.7. здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
 - 1.10.8. формування умінь і навичок, необхідних для навчання у школі.
 - 1.10.9. надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації;
 - 1.10.10. надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання, навчання та реабілітації дитини;
 - 1.10.11. взаємодія з громадськими організаціями з метою сприяння всебічному розвитку дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- 1.11. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - 1.11.1. реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
 - 1.11.2. забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
 - 1.11.3. дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
- 1.12. Головною метою діяльності дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, корекція фізичного та розумового розвитку.
- 1.13. Принципи діяльності дошкільного закладу є:
 - 1.13.1. доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються;
 - 1.13.2. рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, всебічного розвитку кожної дитини;
 - 1.13.3. єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
 - 1.13.4. єдність виховних впливів сім'ї і дошкільного закладу;
 - 1.13.5. наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
 - 1.13.6. світський характер дошкільної освіти;
 - 1.13.7. особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
 - 1.13.8. демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
 - 1.13.9. відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини.

- 1.14. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.15. У дошкільному закладі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.
- 1.16. Дошкільний заклад має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, у тому числі має право:
- 1.16.1. користуватися пільгами, які встановлено державою;
 - 1.16.2. проходити один раз у десять років державну атестацію;
 - 1.16.3. визначати форми і засоби організації освітньо-виховного процесу;
 - 1.16.4. організувати один раз у п'ять років підвищення кваліфікації, атестацію;
 - 1.16.5. бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
 - 1.16.6. отримувати кошти, матеріальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб у порядку, передбаченому нормативно-правовими нормами України;
 - 1.16.7. надавати платні освітні послуги та самостійно, або на договірній основі, встановлювати ціни на платні послуги згідно з чинним законодавством та цим Статутом, спрямовувати отримані кошти на потреби закладу;
 - 1.16.8. відкривати чергові, різновікові, сімейні, профільні, санаторні, спеціальні групи, групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей віком від 1 року 6 місяців до 6 (7) років та інклюзивні за рішенням органу управління освітою, у сфері управління якого перебуває дошкільний заклад;
 - 1.16.9. організувати роботу гуртків за інтересами у межах гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності, затвердженого наказом Міністерства України 20.04.2015 №446, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 травня 2015 р. за № 520/26965, з урахуванням побажань батьків, за наявності відповідних кадрів та матеріально-технічного забезпечення за рахунок додаткової батьківської плати;
 - 1.16.10. укладати угоди;
 - 1.16.11. набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки;
 - 1.16.12. бути позивачем і відповідачем в судах.
- 1.17. В дошкільному закладі функціонує профілактично-реабілітаційний центр для дітей із захворюваннями органів дихання, лор-органів та дітей, які часто хворіють.
- Головна мета діяльності профілактично-реабілітаційного центру:
- збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;
- підвищення фізичної та розумової працездатності;
 - оздоровлення дітей, які часто хворіють;
 - долікування дітей, які перенесли простудні захворювання, бронхіти, пневмонію, бронхіальну астму;
 - оздоровлення дітей з хронічними захворюваннями: аденоїди, тонзиліти.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 2.1. Порядок комплектування дошкільного закладу визначається відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України № 234 від 24 березня 2016 року з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.2. Дошкільний заклад розрахований на 190 місць.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонує 11 виховних груп.
- 2.4. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові).
- 2.5. У дошкільному закладі можуть функціонувати:

2.5.1 групи загального розвитку:

- з денним перебуванням;
- з короткотривалим перебуванням (до 4 годин);
- чергові групи у вечірні години;

2.5.2. інклюзивні групи;

2.5.3. спеціальні групи;

2.5.4. санаторні групи.

2.6. Фактична наповнюваність груп дітьми становить:

- 2.6.1. для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- 2.6.2. для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- 2.6.3. різновікові - до 15 осіб;
- 2.6.4. з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- 2.6.5. в оздоровчий період - до 15 осіб;
- 2.6.6. інклюзивних груп – до 15 осіб, з них – 1-3 дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю;
- 2.6.7. спеціальних груп для дітей:
 - глухих, сліпих, із складними вадами розвитку – 6 осіб;
 - зі зниженим слухом, з порушеннями опорно-рухового апарату - 8 осіб;
 - з важкими порушеннями мови, затримкою психічного розвитку, косоокістю і амбліопією, зі зниженим зором, розумово відсталих і хворих на сколіоз – 10 осіб;
 - з фонетико-фонематичним недорозвитком мови – 12 осіб.

2.7. Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми у дошкільному закладі.

2.8. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право за бажанням батьків перебувати в дошкільному закладі до 7 років, в інклюзивній групі - до 7 (8) років відповідно до висновку психолого-педагогічної консультації залежно від рівня та ступеня порушення.

2.9. Прийом дітей до дошкільного закладу здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі:

- 2.9.1. заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2.9.2. медичної довідки про стан здоров'я дитини, епідеміологічне оточення з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
- 2.9.3. свідоцтва про народження;
- 2.9.4. в спеціальні, інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, копії посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

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

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється з 1 вересня поточного року, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.12. Діти шести (семи) років, які ідуть до школи з 1 вересня, мають право відвідувати дошкільний заклад до кінця оздоровчого періоду.

2.13. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі у разі:

- 2.13.1. її хвороби;

- 2.13.2. карантину;
- 2.13.3. перебування на домашньому режимі;
- 2.13.4. санаторного лікування;
- 2.13.5. на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2.13.6. хвороби батьків (одного із батьків) або осіб, які їх замінюють (особи, яка їх замінює);
- 2.13.7. у літній оздоровчий період (75 днів);
- 2.13.8. канікул (перші класи).
- 2.14. Відрахування дитини з дошкільного закладу може здійснюватись:
 - 2.14.1. за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - 2.14.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному закладі;
 - 2.14.3. у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- 2.15. Завідувач зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.
- 2.16. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному закладі дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин) в групах загального розвитку. Для дітей, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало, можуть створюватися окремі групи.
- 2.17. У дошкільному закладі можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.
- 2.18. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало, беруться на облік.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 3.1. Режим роботи дошкільного закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідним органом управління освітою та охорони здоров'я.
- 3.2. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, має групи з 10,5-годинним та 12-годинним режимом перебування дітей. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
- 3.3. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:
 - 3.3.1. для груп з 10,5-годинним режимом перебування дітей з 7.15 год. до 17.45 год. або з 7.00 год. до 17.30 год.;
 - 3.3.2. для груп з 12-годинним режимом перебування дітей з 7.00 год. до 19.00 год.;
 - 3.3.3. для чергових груп з 7.00 год. до 7.15 год., з 17.30 год. до 19.00 год. або з 17.45 год. до 19.00 год.
 - 3.3.4. для короткотривалого перебування не більше чотирьох годин.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Від 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

- 4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою дошкільного закладу, затверджується завідувачем і погоджується з відповідним органом управління освітою. План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період погоджується з санітарно-епідеміологічною службою.
- 4.4. У дошкільному закладі визначено українську мову навчання і виховання дітей.
- 4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України. У спеціальних та інклюзивних групах (для дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) навчально-виховний процес здійснюється за спеціальними програми розвитку дітей, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.
- 4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим напрямком.
- 4.7. Дошкільний заклад надає корекційно-відновлювальні та лікувально-профілактичні послуги для дітей з вадами мовлення та вадами психофізичного розвитку.
- 4.8. Реалізація варіативної складової змісту Базового компонента дошкільної освіти визначається дошкільним закладом з урахуванням індивідуальних освітніх запитів дітей та (або) побажань батьків, або осіб, які їх замінюють за рахунок таких додаткових освітніх послуг:
- 4.8.1. комп'ютерна грамота,
 - 4.8.2. іноземна мова,
 - 4.8.3. хореографія,
 - 4.8.4. шахи.
- 4.9. додаткові освітні послуги, які не визначено Базовим компонентом дошкільної освіти (вивчення мов національних меншин) надаються 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 дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження на дитину.
- 4.10. Розмір плати за той чи інший вид додаткових освітніх послуг визначається на підставі розрахунку її вартості. Підставою для визначення ціни послуги є розрахунок видатків, пов'язаних з наданням послуги.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 5.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у дошкільному закладі покладаються на органи місцевого самоврядування, завідувача.
- 5.2. У дошкільному закладі харчування організовується відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. №298/227 (із змінами та доповненнями), інших нормативно-правових актів.
- 5.3. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.
- 5.4. Дошкільний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням визначеного набору продуктів.
- 5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача.
- 5.6. Для дітей, які перебувають у дошкільному закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначається за письмовою домовленістю з батьками

або особами, які їх замінюють у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

- 5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільному закладі у розмірі, який встановлено Засновником.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється медичними працівниками, які входять до штату дошкільного закладу та лікарем дитячої поліклініки на безоплатній основі.
- 6.2. Медичний персонал закладу здійснює надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.
- 6.3. Основні обов'язки медичних працівників дошкільного закладу:
- 6.3.1. моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей,
- 6.3.2. надання дітям невідкладної медичної допомоги;
- 6.3.3. організація медичних оглядів, у тому числі поглиблених;
- 6.3.4. здійснення профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- 6.3.5. здійснення контролю за режимом та якістю харчування;
- 6.3.6. дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- 6.3.7. медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- 6.3.8. проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників дошкільного закладу.
- 6.4. 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:
- вихованці, завідувач, вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, музичний керівник, інструктор з фізкультури, керівник гуртка, завідувач господарства, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють;
 - фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.
- 7.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення, передбачені чинним законодавством, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.
- 7.4. Дитина має гарантоване державою право на:
- 7.4.1. безоплатну дошкільну освіту в дошкільному закладі;
- 7.4.2. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- 7.4.3. безоплатне медичне обслуговування у дошкільному закладі;
- 7.4.4. захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- 7.4.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- 7.4.6. здоровий спосіб життя.
- 7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
- 7.5.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;
- 7.5.2. звертатися до завідувача, відповідного органу управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 7.5.3. брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази, в тому числі надавати спонсорську допомогу для розвитку статутної діяльності дошкільного закладу за власним бажанням;
- 7.5.4. відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- 7.5.5. захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- 7.5.6. батьки мають право доручати забирати свою дитину з дошкільного закладу іншим повнолітнім особам за письмовою заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють та дозволом завідувача дошкільного закладу.
- 7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- 7.6.1. виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 7.6.2. забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 7.6.3. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- 7.6.4. поважати гідність дитини;
- 7.6.5. виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- 7.6.6. своєчасно вносити до банківських установ плату за харчування дитини в дошкільному закладі до 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата;
- 7.6.7. своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- 7.6.8. слідкувати за станом здоров'я дитини;
- 7.6.9. в ранкові години передавати дитину вихователю. Забороняється перебувати на території та у приміщеннях дошкільного закладу у наркотичному стані, стані алкогольного сп'яніння.
- 7.7. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа з високими моральними якостями, 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), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти - час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.
- 7.9. Педагогічні працівники мають право:
- 7.9.1. на підвищення кваліфікації, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, позачергову атестацію;
- 7.9.2. на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 7.9.3. брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- 7.9.4. на участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- 7.9.5. проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 7.9.6. вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного закладу;
- 7.9.7. на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 7.9.8. об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 7.9.9. на захист професійної честі та власної гідності;
- 7.9.10. на виплату надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи;
- 7.9.11. на надання щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- 7.9.12. на виплату допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної основної відпустки;
- 7.9.13. на нагородження державними нагородами, представлення до присудження державних премій України, відзначення знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення;
- 7.9.14. на інші права, що не суперечать законодавству України.
- 7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:
 - 7.10.1. виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадову інструкцію, Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів.
 - 7.10.2. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
 - 7.10.3. брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
 - 7.10.4. виконувати накази та розпорядження керівництва, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
 - 7.10.5. забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
 - 7.10.6. передавати дитину батькам, або особам, які їх замінюють. Забороняється передавати дитину неповнолітнім особам, особам у наркотичному стані, стані алкогольного сп'яніння.
- 7.11. Педагогічних та інших працівників призначає на посаду та звільняє з посади завідувач дошкільного закладу.
- 7.12. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
- 7.13. Працівники дошкільного закладу згідно з діючим законодавством проходять безоплатно профілактичні медичні огляди.
- 7.14. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (зі змінами).
- 7.15. Психологічне забезпечення навчально-виховного процесу в дошкільному закладі здійснює практичний психолог.
- 7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового 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 відповідним органом управління освітою.
- 8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює завідувач, який призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.
- 8.3. Завідувач дошкільного закладу:
 - 8.3.1. 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;
 - 8.3.2. здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
 - 8.3.3. діє від імені дошкільного закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
 - 8.3.4. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
 - 8.3.5. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
 - 8.3.6. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
 - 8.3.7. затверджує штатний розпис за погодженням з відповідним органом управління освітою, засновником.
 - 8.3.8. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - 8.3.9. затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
 - 8.3.10. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей, працівників;
 - 8.3.11. контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
 - 8.3.12. підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньо-виховної роботи;
 - 8.3.13. заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
 - 8.3.14. організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - 8.3.15. щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
 - 8.3.16. сумлінно виконує посадові обов'язки.
 - 8.3.17. завідувач дошкільного закладу негайно приймає рішення щодо звільнення у порядку, передбаченому трудовим законодавством, педагогічного працівника, що проявляє (проявив) фізичне або психологічне насильство по відношенню до дітей (дитини) та/або вчинив (вчиняє) інший аморальний проступок, який несумісний з продовженням роботи на педагогічній посаді у разі підтвердження її (його) аморальної поведінки.
- 8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.
- 8.5. Головою педагогічної ради є завідувач. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.
- 8.6. Педагогічна рада дошкільного закладу:

- 8.6.1. оцінює результативність реалізації Державного стандарту дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній виховній групі;
- 8.6.2. розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному закладі;
- 8.6.3. визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- 8.6.4. затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- 8.6.5. обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- 8.6.6. аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному закладі;
- 8.6.7. визначає шляхи співпраці дошкільного закладу з сім'єю;
- 8.6.8. розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного закладу;
- 8.6.9. заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 8.6.10. затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- 8.6.11. розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільний навчальний заклад.
- 8.7. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.
- 8.8. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
- 8.9. 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.
- 8.10. Загальні збори (конференція):
 - 8.10.1. приймають Статут, зміни і доповнення;
 - 8.10.2. обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
 - 8.10.3. заслуховують звіт завідувача, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу та дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
 - 8.10.4. розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
 - 8.10.5. затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.
- 8.11. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада дошкільного закладу, діяльність якої регулюється Статутом.
- 8.12. 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).
- 8.13. До складу ради дошкільного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.
- 8.14. Рада дошкільного закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференції), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету дошкільного закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;

- 8.15. У дошкільному закладі може створюватися і 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.
- 8.16. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
- 8.17. Основними завданнями піклувальної ради є:
- 8.17.1. співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
 - 8.17.2. сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
 - 8.17.3. сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
 - 8.17.4. сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
 - 8.17.5. організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
 - 8.17.6. стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
 - 8.17.7. всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
 - 8.17.8. сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Дошкільний заклад, для здійснення статутної діяльності наділяється комунальним майном, яке є власністю територіальної громади міста Нетішина і закріплюється за закладом на праві оперативного управління. Майно дошкільного закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві оперативного управління і є власністю територіальної громади міста Нетішина.
- 9.2. Майно дошкільного закладу становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного закладу.
- 9.3. Майно дошкільного закладу (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання і т.ін.), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.
- 9.4. Джерелами формування коштів та майна дошкільного закладу є:
- 9.4.1. кошти місцевого бюджету;
 - 9.4.2. кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
 - 9.4.3. пасивні доходи;
 - 9.4.4. кошти або майно, які надходять як компенсація вартості отриманих державних послуг відповідно до переліку платних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
 - 9.4.5. дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін.

- 9.5. Відчуження нерухомого та рухомого майна дошкільного закладу та надання його під заставу здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. Дошкільний заклад має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.
- 9.6. Дошкільний заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.
- 9.7. Відповідно до рішення виконавчого комітету Нетішинської міської ради від 14.04.2011р. №86 та Свідоцтва про право власності на нерухоме майно (серія САС № 870685 від 13.07.2011р.) будівля загальною площею 2479,4 м² є власністю територіальної громади міста Нетішина і передана ДНЗ №3 в оперативне управління.
- 9.8. Відповідно до рішення сесії Нетішинської міської ради від 30.09.2011 року №14/315 та Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою (серія ЯЯ №334543 від 24.10.2011р.) ДНЗ №3 надано право користуватися земельною ділянкою загальною площею 1,1243га для обслуговування дошкільного закладу.
- 9.9. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного закладу.
- 9.10. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна дошкільного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному закладу, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 9.11. Дошкільний заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.
- 9.12. Засновник дошкільного закладу не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).
- 9.13. Дошкільний заклад за погодженням із Засновником може здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.
- 9.14. Існуюча мережа дошкільного закладу не підлягає перепрофілюванню чи використанню не за призначенням.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 10.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.
- 10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази дошкільного закладу фінансується за рахунок коштів Засновника.
- 10.3. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу здійснюється на основі кошторису.
- 10.4. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:
 - 10.4.1. засновника;
 - 10.4.2. відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
 - 10.4.3. плата за надання додаткових освітніх послуг;
 - 10.4.4. батьків або осіб, які їх замінюють;
 - 10.4.5. добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - 10.4.6. інші кошти, не заборонені чинним законодавством.
- 10.5. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.
- 10.6. 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 підпорядковується дошкільний заклад.

10.7. Бухгалтерський облік в дошкільному закладі здійснюється самостійно.

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 органом управління освітою.
- 11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюються Засновником.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
- 12.2. Дошкільний заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

XIII. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 13.1. Припинення діяльності дошкільного закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.
- 13.2. Реорганізація дошкільного закладу здійснюється за рішенням Засновника.
- 13.3. Ліквідація дошкільного закладу здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.
- 13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання дошкільного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
- 13.5. Ліквідація дошкільного закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами дошкільного закладу. Ліквідаційна комісія оцінює майно дошкільного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів дошкільного закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або до суду.
- 13.6. При ліквідації дошкільного закладу питання про використання майна і коштів дошкільного закладу вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду.
- 13.7. Ліквідація дошкільного закладу вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.
- 13.8. У випадку реорганізації або ліквідації дошкільного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів

згідно із законодавством про працю України.

XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

- 14.1. Цей Статут розроблено відповідно до Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 -2003 №257.
- 14.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником, погоджуються з органом управління освітою та реєструються місцевим органом виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством України.
- 14.3. Пропозиції про внесення змін до Статуту дошкільного закладу можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу дошкільного закладу.
- 14.4. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень здійснюється за рішенням Засновника.
- 14.5. Затвержені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Секретар міської ради



О.В.Хоменко