



ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЕТИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

VII скликання

Чотирнадцятої сесії

31.08.2016 р.

Летичів

№ 19

Про створення та затвердження Статуту
дошкільного навчального закладу №2
«Веселка» Летичівської селищної ради

З метою задоволення освітніх потреб територіальної громади міста, відповідно до статті 18 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», статті 87 та статті 89 Цивільного кодексу України, керуючись пунктом 30 частини 1 статті 26, статтею 32, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити дошкільний навчальний заклад №2 «Веселка» Летичівської селищної ради за адресою: смт. Летичів, вул. Соборна, 10
2. Затвердити Статут дошкільного навчального закладу №2 «Веселка» Летичівської селищної ради згідно з додатком.
3. Виконавчому комітету Летичівської селищної ради здійснити відповідні заходи пов'язані зі створенням дошкільного навчального закладу №2 «Веселка» Летичівської селищної ради відповідно до чинного законодавства.
4. Відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради затвердити штатний розпис дошкільного навчального закладу №2 «Веселка» Летичівської селищної ради відповідно до чинного законодавства.
5. Виконання даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Андрушко Г.М. та начальника відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради Вараницю І.Г.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту (голова комісії Варченко М.Л.).

Селищний голова

І. Тисячний

Погоджено
Начальник відділ освіти,
молоді та спорту
Летичівської селищної ради
_____ І.Г. Вараниця
від «__» _____ 2016р.

Затверджено
Рішенням сесії Летичівської
селищної ради
Селищний голова
_____ І.І. Тисячний
від «__» _____ 2016р.

С Т А Т У Т

дошкільного навчального закладу №2 «Веселка» Летичівської селищної ради

2016р.

1. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад №2 «Веселка» Летичівської селищної ради (далі – дошкільний заклад) створено на підставі рішення XIV сесії Летичівської селищної ради № від «Про створення та затвердження Статуту дошкільного навчального закладу «Веселка» Летичівської селищної ради».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу

31500, Хмельницька область,

смт. Летичів,

вул. Соборна, 10

1.3. Засновником дошкільного закладу є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Соборна, 16, код ЄДРПОУ 04404548).

Засновник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний навчальний заклад дитини у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

2. Комплектування дошкільного закладу

- 2.1. Заклад розрахований на 60 дітей.
- 2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують дві групи загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми відповідає ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту».
- 2.6. Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, документ для встановлення батьківської плати, свідоцтво про народження дитини, документи для зарахування до групи компенсуючого типу.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі державної комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторні лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватися за бажання батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків відрахування дитини 14 днів.

3. Режим роботи дошкільного закладу

- 3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу з 8.00 до 17.00.

4. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі

- 4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня 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 дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Летичівською санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У дошкільному закладі визначено українська мова навчання та виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою «Впевнений старт» затвердженою Міністерством освіти та науки, молоді і спорту України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, художньо-естетичний.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування. Умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

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

6. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється Летичівською центральною районною лікарнею на безоплатній основі.

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.

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

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медпрацівник, помічники вихователів та нянів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України».

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, 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, що їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у 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 і суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити 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», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозицію 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 заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини, від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
 - брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
 - виконувати накази та розпорядження керівництва;
 - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідуючим за погодження відділом освіти
- 7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.
- 7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.
- 7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 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.

8. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади засновником, або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника дошкільного закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

- діє від імені закладу , представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майно 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 їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням і засновником (власником) дошкільного закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- 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, які їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники 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;
- 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 довільну відповідну до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу _____, батьків_____.

Термін вповноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її вповноважень;
- 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.

8.4. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним ,якщо в ньому бере участь не менше 2 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 матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форм роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, 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 5 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 доцільності, але як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюванні, 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 та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Майно дошкільного закладу

9.1. Майнові цінності Летичівського ясла-садка №3 загального розвитку знаходяться на балансі Відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів 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 засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- утримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. 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 підпорядковуються дошкільні заклади.

11. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться 1 раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо зміст, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

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

Селищний голова

І.І. Тисячний