

Додаток
до рішення міської ради
№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
№ _____

СТАТУТ
закладу дошкільної освіти №5 «Малятко»
селища міського типу Святогорівка
Добропільської міської ради
(в новій редакції)

м. Добропілля
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти №5 «Малятко» селища міського типу Святогорівка Добропільської міської ради (далі – ЗДО №5 «Малятко»).

Тип закладу: ясла-садок.

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад)

Повна назва – заклад дошкільної освіти №5 «Малятко» селища міського типу Святогорівка Добропільської міської ради.

Скорочена назва – ЗДО №5 «Малятко».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 85020, Донецька обл., Покровський р-н, селище міського типу Святогорівка, вулиця Привітна, будинок 17.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти - Добропільська міська рада.

Засновник через уповноважену особу, відділ освіти Добропільської міської ради, здійснює фінансування ЗДО, 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. ЗДО в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5. ЗДО є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка.

1.6. Головною метою ЗДО 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 ЗДО спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; здійснення національно-патріотичного виховання; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.9. ЗДО 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;
- збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між ЗДО з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними за виключенням фінансово – господарської діяльності

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 30 місць.

2.2. Група комплектується: за віковими ознаками (різновікова).

- 2.3. У ЗДО функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. ЗДО має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність різновікових груп – 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини у ЗДО необхідно пред'явити:
- заяву від батьків на влаштування в ЗДО;
 - медичну довідку про стан здоров'я дитини;
 - картку профілактичних щеплень;
 - довідку лікаря про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документ для застосування батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у ЗДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватись:
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в ЗДО;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Адміністрація ЗДО зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дітей з ЗДО.
- 2.10. ЗДО здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, які потрапили в кризову ситуацію, та сімей, які виховують дітей інвалідів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. ЗДО працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО «Дзвіночок»: 7.00-17.30.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО 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 ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу.

4.4. У ЗДО визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється згідно Базового компонента дошкільної освіти та за програмами, які входять до переліку програм Міністерства освіти і науки України.

4.6. ЗДО може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками: мовленнєво-творчий, художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, логіко-математичний, музичний, гуманітарний тощо.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування дітей.

5.3. 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 старшу медсестру та директора закладу дошкільної освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО здійснюється медичними працівниками ЗДО.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників ЗДО «Дзвіночок» належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;
- надання долікарської допомоги в разі гострого захворювання або травми;
- щоденний огляд дітей, що відвідують ЗДО;
- проведення антропометрії, термометрії;
- забір матеріалів для лабораторних досліджень;
- організація проведення поточної дезінфекції;
- складання плану профілактичних щеплень та забезпечення його виконання;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення профілактичних заходів.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ЗДО є:

- діти дошкільного віку;
- керівник;
- практичний психолог;
- вихователі;
- музичний керівник;
- медичний працівник;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення згідно з чинним законодавства.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету групи та закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні 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 ЗДО №5 «Малютко» у встановленому порядку до 15 числа кожного місяця;
- своєчасно повідомляти ЗДО про відсутність або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічних працівників ЗДО приймаються особи згідно з чинним законодавством.

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, Колективною угодою.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на підвищення кваліфікації;
- брати 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;
- 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. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.10. Працівники ЗДО у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди згідно з чинним законодавством.

7.11. Педагогічні працівники ЗДО, завідувач підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ЗДО, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Добропільської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти Добропільської міської ради з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

- 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;
- відповідає за збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує посадові інструкції працівників, за погодженням з профспілковим комітетом правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 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 освітню, методичну, за даними централізованої бухгалтерії відділу освіти Добропільської міської ради економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, музичні керівники, інструктор з фізичної культури, вихователі, старші медичні сестри. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;

- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб ЗДО.

Кількість засідань педагогічної ради становить чотири на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються два рази на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення, Колективний угода, зміни та доповнення;

- обирають раду ЗДО, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

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

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності ЗДО;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу ЗДО.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради ЗДО є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Джерелами фінансування ЗДО є кошти:

- бюджету міста Добропілля;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.2. Заклади дошкільної освіти має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

9.3. Статистична звітність Ф 85К про діяльність ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.4. Порядок ведення діловодства в ЗДО визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9.5. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Добропільської міської ради.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного закладу є інституційний нагляд, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленному Міністерством освіти і науки України.

10.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Добропільської міської ради.

Секретар міської ради

В.О. ШЕВЧЕНКО