

ПОГОДЖЕНО
Відділом освіти
Бучанської міської ради
О.І. Цимбал

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії
Бучанської міської ради
№ 134/14-11 від 26 вересня 2013р.
А.П. Федорук

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 26.11.2013р.
Номер запису 13261030000034
Державний реєстратор

СТАТУТ

дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу №4 “Пролісок” Бучанської міської ради Київської області

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ОСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

2.1. ДНЗ №4 «Пролісок», є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується рішенням Бучанської міської ради – та погоджується відділом освіти Бучанської міської ради. Має печатку і штамп установчого зразка, банківську картку реквізитів, реєстраційний рахунок в органах державної влади, тощо.

2.2. Головною метою ДНЗ №4 «Пролісок», є забезпечення реалізації права громадян в зобутті дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у наданні, догляді та опікунстві дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бучанський дошкільний навчальний заклад №4 “Пролісок” (ясла-садок комбінованого типу) (далі – ДНЗ №4 «Пролісок») для дітей віком від двох до шести (семи) років створений на підставі рішення виконавчого комітету Ірпінської міської ради народних депутатів № 459 від 30.09.1977, є комунальною установою, мета якого – забезпечення задоволення потреб громадян у догляді, розвитку, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку загального розвитку від двох до шести (семи) років та дітей, які потребують корекції фізичного розвитку (з вадами мовлення та зору).

1.2. Скорочена назва – ДНЗ №4 «Пролісок».

1.3. Юридична адреса Бучанського дошкільного навчального закладу №4 «Пролісок»: 08292, Київська область, місто Буча, вулиця Дмитра Вишневецького буд. 13, тел./факс 97-965.

1.4. Засновником ДНЗ №4 «Пролісок» є Бучанська міська рада.

Засновник здійснює фінансування ДНЗ №4 «Пролісок», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалом, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. ДНЗ №4 «Пролісок», у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН України, Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 № 305 зі змінами відповідно постанові Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011р. № 1204, рішеннями Бучанської міської ради та власним статутом.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

2.1. ДНЗ №4 «Пролісок», є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником – Бучанською міською радою та погоджується відділом освіти Бучанської міської ради. Має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, тощо.

2.2. Головною метою ДНЗ №4 «Пролісок», є забезпечення реалізації права громадян у здобутті дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

2.3. Діяльність ДНЗ №4 «Пролісок», направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та їх дотримання;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- надання кваліфікованої допомоги в корекції особливостей розвитку дитини;
- формування умінь і навичок, необхідних для навчання в школі;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- створення умов для самовираження особистості дитини у різних видах діяльності, розкриття в них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості;

2.4. Свої завдання ДНЗ №4 «Пролісок», реалізує у тісній взаємодії з сім'єю та із загальноосвітніми навчальними закладами міста відповідно до діючого законодавства та місцевих програм.

2.5. ДНЗ №4 «Пролісок», має статус - дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу № 4 “Пролісок” Бучанської міської ради Київської області.

2.6. ДНЗ №4 «Пролісок» самостійно приймає організаційні рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про відділ освіти Бучанської міської ради та даним статутом.

2.7. ДНЗ №4 «Пролісок», несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.8. Взаємовідносини між ДНЗ №4 «Пролісок» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та відділом освіти Бучанської міської ради з обов'язковим зазначенням реквізитів ДНЗ № 4 «Пролісок».

2.9. ДНЗ №4 «Пролісок», має право:

- проводити експериментальну роботу за погодженням з місцевими органами державної виконавчої влади;
- встановлювати зв'язки зі школами, іншими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами, проводити спільно з ними науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів за погодженням з відділом освіти Бучанської міської

ради;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна в межах повноважень, наданих чинним законодавством та власним статутом або іншими рішеннями власника;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- надавати додаткові освітні послуги на платній основі;
- здійснювати поточний ремонт, обслуговування приміщень та території на основі договорів підряду чи господарським способом.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

3.1. ДНЗ №4 «Пролісок» розрахований на 127 місць.

3.2. Групи в дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками:

- ясельні групи – для дітей віком від 2 до 3 років,
- дошкільного віку – для дітей віком від 3 до 6 (7) років;
- різновікові групи – для дітей віком від 3 до 6(7) років;
- групи з короткотривалим перебуванням дітей - для дітей віком від 3 до 6(7) років;
- прогулянкові групи - для дітей віком від 3 до 6(7) років;
- групи вихідного дня - для дітей віком від 3 до 6(7) років;

Групи комплектуються на підставі нормативів наповнюваності, встановлених МОН, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

3.3. У ДНЗ №4 «Пролісок» функціонують групи загального розвитку, групи компенсуючого типу.

3.4. ДНЗ №4 «Пролісок» має групи з денним режимом перебування дітей та чергові у - вечірні години.

3.5. Під час формування наповнюваності груп в ДНЗ №4 «Пролісок» завідувач керується законом України «Про дошкільну освіту» та Положенням про дошкільний навчальний заклад, відповідно до нормативів наповнюваності груп. Наповнюваність груп дітьми в дошкільному закладі становить:

групи загального розвитку:

- ясельного віку – 15 дітей;
- дошкільного віку – 25 дітей;

групи компенсуючого типу :

- логопедичні – до 15 дітей;
- тифлогрупи – до 12 дітей.

Керуючись законом «Про місцеве самоврядування в Україні», у відповідності до обґрунтованого подання та висновку відділу освіти Бучанської міської ради, в межах наявної площі, дотримуючись правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням демографічної ситуації та побажань батьків або осіб, які їх замінюють, кількість дітей у групах визначається власником.

3.6. Прийом дітей до ДНЗ №4 «Пролісок» здійснюється керівником протягом календарного року.

Для зарахування дитини у ДНЗ №4 «Пролісок» необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення,
- свідоцтво про народження дитини.

Для прийому дітей до групи компенсуючого типу додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу, направлення місцевого органу управління освіти.

3.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень). Зарахування дітей проводиться по мірі вивільнення місць. Зарахування дітей ясельного та молодшого дошкільного віку проводиться поступово протягом місяця.

3.8. За дитиною зберігається місце в ДНЗ №4 «Пролісок» у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.9. Діти-інваліди, діти учасників ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, потерпілих від екологічного та іншого стихійного лиха, аварій, катастроф, а також працівників правоохоронних органів зараховуються до ДНЗ №4 «Пролісок» позачергово.

До ДНЗ №4 «Пролісок» в першу чергу приймаються діти одиноких батьків (вдів, вдівців), діти, які перебувають під опікою, діти військовослужбовців і тих, хто проходить строкову військову службу.

3.10. Відрахування дітей із ДНЗ №4 «Пролісок» може здійснюватись:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному закладі цього типу;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

3.11. Адміністрація ДНЗ №4 «Пролісок» зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування з дошкільного навчального закладу.

4. РЕЖИМ РОБОТИ ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

4.1. ДНЗ №4 «Пролісок» працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 – годин. Окремі групи за рішенням Бучанської міської ради – 12 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

4.2. Режим роботи ДНЗ №4 «Пролісок» встановлюється рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради за поданням відділу освіти Бучанської міської ради з урахуванням потреб батьків.

4.3. ДНЗ №4 «Пролісок» або окремі його групи за рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради можуть працювати будь-яку кількість днів та годин на тиждень за режимом денного або цілодобового перебування дітей.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ДНЗ №4 «Пролісок» в установленому порядку можуть відкриватися: прогулянкові групи, групи вихідного дня у святкові дні, групи з короткотривалим, цілодобовим перебуванням дітей та групи компенсуючого типу різних напрямків.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

5.1. Навчальний рік у ДНЗ №4 «Пролісок» починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ДНЗ №4 «Пролісок» проводиться оздоровлення дітей.

5.2. ДНЗ №4 «Пролісок» здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

5.3. План роботи ДНЗ №4 «Пролісок» схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу і погоджується з відповідним органом управління освітою – відділом освіти Бучанської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

ДНЗ №4 «Пролісок» планує свою роботу самостійно. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності закладу, визначаються перспективи його розвитку.

5.4. У ДНЗ №4 «Пролісок» освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

5.5. Навчально-виховний процес у ДНЗ №4 «Пролісок» здійснюється відповідно до діючих освітніх програм виховання і навчання дітей дошкільного віку, рекомендованих Міністерством освіти і науки України та іншими додатковими програмами розвитку дітей дошкільного віку.

ДНЗ №4 «Пролісок» має право вибирати програми виховання дітей з комплексу варіативних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України, а також розробляти і впроваджувати власні програми, погоджуючи їх з відділом освіти

Бучанської міської ради.

5.6. ДНЗ №4 «Пролісок» організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: природничо-екологічний, фізкультурно-оздоровчий.

5.7. ДНЗ №4 «Пролісок» надає додаткові освітні послуги (платні), на основі угоди між батьками, або особами, які їх замінюють та ДНЗ №4 «Пролісок», які погоджуються відділом освіти відповідно до прийнятого рішення виконавчого комітету Бучанської міської ради, які не визначені Державною базовою програмою у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом із Міністерством охорони здоров'я України.

5.8. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, педагогічною радою ДНЗ №4 «Пролісок» і затверджується завідувачем.

5.9. ДНЗ №4 «Пролісок» створює належні умови для здобуття якісної дошкільної освіти дітьми 5-ти річного віку.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

6.1. Порядок забезпечення продуктами харчування, умови постачання продуктів, відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил, відбувається згідно рішення виконавчого комітету Бучанської міської ради.

6.2. ДНЗ №4 «Пролісок» встановлено 3-разове харчування, в оздоровчий період – 4-разове харчування.

6.3. 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 медичного працівника та керівника ДНЗ №4 «Пролісок».

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

7.1. Медичне обслуговування дітей ДНЗ №4 «Пролісок» здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу та органом охорони здоров'я - Бучанською дитячою поліклінікою на безоплатній основі.

7.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацію фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7.3. ДНЗ №4 «Пролісок» надає приміщення і забезпечує умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у ДНЗ №4 «Пролісок» створені та обладнані відповідні кабінети та приміщення.

8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ДНЗ №4 «Пролісок» є: діти дошкільного віку, завідувач, вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка, медичний персонал, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

8.2. За успіхи у роботі для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення: подяки, грамоти відділу освіти, головного управління освіти і науки Київської облдержадміністрації, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Бучанської міської ради, грошові премії та інші види заохочень.

8.3. 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 дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

8.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в 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 в суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ДНЗ №4 «Пролісок» в установленому порядку;
- своєчасно повідомляти ДНЗ №4 «Пролісок» про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші зобов'язання, що не суперечать законодавству України.

8.5. На посаду педагогічного працівника ДНЗ №4 «Пролісок» призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту або стаж роботи за спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє

виконувати професійні обов'язки.

8.6. 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.

8.7. 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 пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись 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.

8.8. 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.

8.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ДНЗ №4 «Пролісок» завідувачем.

8.10. Працівники ДНЗ №4 «Пролісок» несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

8.11. Працівники ДНЗ №4 «Пролісок» у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», проходять періодичні безоплатні медичні огляди: 1 раз на 6 місяців.

8.12. Педагогічні працівники ДНЗ №4 «Пролісок» підлягають атестації, яка

здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ДНЗ №4 «Пролісок», не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

9. УПРАВЛІННЯ ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

9.1. Управління ДНЗ №4 «Пролісок» здійснюється його власником – Бучанською міською радою через відділ освіти Бучанської міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ №4 «Пролісок» здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади власником через уповноважений ним органом управління освітою з дотриманням вимог чинного законодавства.

Керівник ДНЗ №4 «Пролісок»:

- 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 ДНЗ №4 «Пролісок»;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами в межах своєї компетенції;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ДНЗ №4 «Пролісок», відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти Бучанської міської ради;
- забезпечує 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;
- 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 ДНЗ №4 «Пролісок» на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

9.3. Колегіальним постійно діючим органом управління у ДНЗ №4 «Пролісок» є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 завідувач ДНЗ №4 «Пролісок».

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в ДНЗ №4 «Пролісок» 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 ДНЗ №4 «Пролісок».

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду ДНЗ №4 «Пролісок», її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт завідувача закладу, голови ради ДНЗ №4 «Пролісок» з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ №4 «Пролісок»;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ №4 «Пролісок»;
- приймають статут, зміни і доповнення.

9.5. У період між загальними зборами діє рада ДНЗ №4 «Пролісок», діяльність якої регулюється статутом. Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради ДНЗ №4 «Пролісок» є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші.).

До складу ради ДНЗ №4 «Пролісок» обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

9.6. У ДНЗ №4 «Пролісок» може діяти підклучальна 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.

Підклучальна рада (у складі 7-9 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ДНЗ №4 «Пролісок». Члени підклучальної ради обираються на загальних зборах ДНЗ №4 «Пролісок» і працюють на громадських засадах. Очолює підклучальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підклучальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями підклучальної ради є :

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, 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 дозвілля 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.

10. МАЙНО ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

10.1 Відповідно до рішення виконкому Ірпінської міської ради № 459 від 30 вересня

1977р. ДНЗ №4 «Пролісок» передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

10.2. Рішенням 59 сесії Бучанської міської ради 05 скликання № 1638 від 24.12.2009 року ДНЗ №4 «Пролісок» передана у користування виділена земельна ділянка.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

11.1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ №4 «Пролісок» проводиться відповідно до законодавства та даного статуту на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.2. Джерелами фінансування ДНЗ №4 «Пролісок» є кошти:

- засновника – Бучанської міської ради, як органа місцевого самоврядування;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти, отримані від надання закладом додаткових освітніх (платних) послуг;
- батьків та осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень ДНЗ №4 «Пролісок» може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, установ, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

11.3. Штатний розпис ДНЗ №4 «Пролісок» затверджується відділом освіти Бучанської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

11.4. Матеріально-технічна база ДНЗ №4 «Пролісок» включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного навчального закладу та централізованої бухгалтерії відділу освіти Бучанської міської ради.

11.5. ДНЗ №4 «Пролісок» за погодженням із власником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- проводити госпрозрахункову діяльність шляхом здійснення господарської діяльності та надання платних освітніх послуг;
- отримувати благодійну допомогу на розвиток матеріальної бази ДНЗ №4 «Пролісок» від батьків та осіб, які їх замінюють;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

11.6. Статистична звітність - форма 85-к про діяльність ДНЗ №4 «Пролісок»

здійснюється відповідно до законодавства.

11.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ДНЗ №4 «Пролісок» визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

За рішенням власника утримання ДНЗ №4 «Пролісок» може здійснюватись через централізовану бухгалтерію відділу освіти Бучанської міської ради або самостійно шляхом залучення до штатного розкладу відповідного спеціаліста.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. ДНЗ №4 «Пролісок» 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.

12.2. ДНЗ №4 «Пролісок» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДНЗ №4 «ПРОЛІСОК»

13.1. Основною формою контролю за діяльністю ДНЗ №4 «Пролісок» є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.2. Контроль за дотриманням ДНЗ №4 «Пролісок» державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Бучанською міською радою і відділом освіти Бучанської міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Бучанською міською радою.

Завідувач ДНЗ №4 «Пролісок»

А.І. Мозговенко

Завідувач ДНЗ №4 «Пролісок»

А.І. Мозговенко

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Відділом освіти Бучанської міської ради
_____ І.Є.Сільченко

Бучанською міською радою
_____ А.П.Федорук

від _____ 20__ р.

від _____ 20__ р.

С Т А Т У Т

БУЧАНСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №4 “ПРОЛІСОК” (ясла-садок комбінованого типу)

Реєстраційний №	Прийнято загальними
Зареєстровано виконавчим комітетом	зборами трудового
Бучанської міської ради	колективу
Свідоцтво про державну реєстрацію № _____	протокол № _____ від _____
від «__» _____ 20__р.	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бучанський дошкільний навчальний заклад № 4 “Пролісок” комбінованого типу (ясла-садок, далі – дошкільний навчальний заклад) створено на підставі рішення № 459 виконавчого комітету Ірпінської міської ради народних депутатів від 30.09.1977р., є державною установою, мета якого – забезпечити задоволення потреб громадян у догляді, розвитку, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку загального розвитку від 2(двох) до 6(шести)-7(семи) років та дітей, які потребують корекції фізичного розвитку (з вадами мови та зору)

1.2. Юридична адреса Бучанського дошкільного навчального закладу № 4 “Пролісок”:

08292, Київська область, місто Буча, вулиця Дмитра Вишневецького буд. 13, тел.97-9-65

1.3 Засновником (власником) Бучанського дошкільного навчального закладу № 4 “Пролісок” є Бучанська міська рада.

Засновник (власник) здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації, встановлює їх статус та мікрорайон обов’язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4 Бучанський дошкільний навчальний заклад № 4 “Пролісок” 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, наказами МОН України, інших центральних органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305 (305-2003-п), рішеннями Бучанської міської ради та власним Статутом.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

2.1 Бучанський дошкільний навчальний заклад № 4 “Пролісок” Бучанської міської ради Київської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується засновником (власником) – Бучанською міською радою та погоджується відділом освіти Бучанської міської ради. Дошкільний навчальний заклад має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

2.2 Бучанський дошкільний навчальний заклад № 4 “Пролісок” є правонаступником Дошкільного навчального закладу освіти № 7 “Пролісок” комбінованого типу.

2.3. Головною метою дошкільного навчального 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.

2.4. Діяльність дошкільного навчального закладу направлена на :

- реалізацію основних завдань дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту;
- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості;
- розвиток творчих здібностей та нахилів;
- надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини;
- формування умінь і навичок, необхідних для навчання в школі;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- створення умов для самовираження особистості дитини у різних видах діяльності, розкриття в них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарувань.

2.5. Свої завдання дошкільний навчальний заклад реалізує у тісній взаємодії з сім'єю, Бучанською ЗОШ 1-3 ступенів № 2 та Бучанською ЗОШ 1-3 ступенів № 3 .

2.6. Відповідно до рішення про реєстрацію Статуту дошкільний навчальний заклад має статус – Бучанський дошкільний навчальний заклад № 4(ясла-садок) “Пролісок” комбінованого типу Бучанської міської ради Київської області.

2.7. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України “Про дошкільну освіту”;
- забезпечення рівня освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.9. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, у тому числі забор’язань за міжнародними угодами

2.10. Дошкільний навчальний заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- проводити експериментальну роботу у погодженні з місцевими органами державної виконавчої влади;
- визначати контингент дітей;
- здійснювати індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- встановлювати зв’язки зі школами, іншими закладами освіти, науково- дослідними інститутами та центрами, проводити спільно з ними науково- дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати фонди заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних(контрактних) умовах;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підяду чи господарським способом;
- об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій, як в Україні так і за її межами.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ

ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

3.1 Дошкільний навчальний заклад розрахований на 127 місць.

3.2 Групи в дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками:

- ясельна група – від 2 до 3 років;
- друга молодша група – від 3 до 4 років;
- середня група – від 4 до 5 років;
- старша група – від 5 до 6 (7) років.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнювальності, встановлених МОН, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

3.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують 5 груп загального розвитку та 4 групи компенсуючого типу: 2 – логопедичні групи та 2 – тифлогрупи.

3.4. Дошкільний навчальний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.

3.5. Наповнювальність груп дітьми становить:

- групи загального розвитку
ясельного віку – 15 дітей
дошкільного віку – 20 дітей.
- групи компенсуючого типу
логопедичні – 15 дітей,
тифлогрупи – 12 дітей.

3.6. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року при наявності місць.

Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідемічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;

Для прийому дітей до груп компенсуючого типу додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу, направлення місцевого органу управління освіти.

3.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється на перше вересня поточного року. Зарахування дітей ясельного і молодшого дошкільного віку проводиться поступово протягом місяця. Зарахування дітей проводиться по мірі вивільнення місць.

3.8. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.9. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному навчальному закладі цього типу;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

3.10. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів

Забороняється безпідставне відрахування з дошкільного навчального закладу.

4. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

4.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин, окремі групи – 12 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

4.2 Режим роботи дошкільного навчального закладу встановлюється його власником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я з урахуванням потреб батьків.

4.3 Дошкільний навчальний заклад або окремі його групи за рішенням Бучанської міської ради можуть працювати будь-яку кількість днів та годин на тиждень за режимом денного або цілодобового перебування дітей.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють у дошкільному навчальному закладі в установленому порядку можуть відкритися чергові групи в ранкові та вечірні години, прогулянкові групи, групи вихідного дня, групи з короткотривалим, цілодобовим перебуванням дітей та групи компенсуючого типу різних напрямків.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

5.2. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

5.3. План роботи дошкільного навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з відповідним органом управління – відділом освіти Бучанської міської ради.

План роботи дошкільного навчального закладу на оздоровчий період погоджується територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

Дошкільний навчальний заклад планує свою роботу самостійно. В річному плані роботи відтворюються найголовніші питання діяльності закладу, визначаються перспективи його розвитку.

5.4. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей та запроваджено поглиблене вивчення англійської мови.

5.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» (2008р.) затвердженої Міністерством освіти і науки України, програм виховання і навчання дітей дошкільного віку: “Дитина” (1992р.), , рекомендованої вченою радою Київського міжрегіонального інституту удосконалення вчителів ім. Б.Грінченко, “Малятко” (1991р.), “Українське дошкілля”, рекомендованих колегією Міністерства освіти України, науково-дослідним інститутом педагогіки України.

Дошкільний навчальний заклад має право обирати програми виховання дітей з комплексу варіативних програм, затверджених Міністерством освіти України, а також розробляти і впроваджувати власні програми.

5.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: природно-екологічний та оздоровчий.

5.7. Дошкільний навчальний заклад надає додаткові платні освітні послуги:

- посиленої підготовки дітей до навчання в школі;
- навчання дітей англійської мови;
- хореографія для дошкільнят;
- оздоровча фізкультура;
- комп'ютер для дошкільнят.

5.8. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, педагогічною радою дошкільного навчального закладу і затверджується завідувачем.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1 Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

6.4 У дошкільному навчальному закладі встановлене 3х-разове харчування, в оздоровчий період – 4х-разове харчування.

6.3. 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 медичного працівника та керівника дошкільного навчального закладу.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

7.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється медичними працівниками та органом охорони здоров'я - Бучанською дитячою поліклінікою на безоплатній основі.

7.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі, проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацію фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

7.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у дошкільному навчальному закладі створені і обладнані відповідні кабінети та приміщення.

8. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичний персонал, помічники вихователів та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти, представники підприємств та установ, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

8.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законом України “Про освіту” та даним Статутом.

8.3. За успіхи у роботі для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення: грамоти відділу освіти, управління освіти Київської облдержадміністрації, Міністерства освіти і науки України, Бучанської міської ради, грошові премії та інші нагороди.

8.4 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.

8.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в 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 в суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі в установленому порядку;

- своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини.
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

8.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального 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.

8.7. 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.

8.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громад, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8.9 Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будб-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.

8.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідувачем.

8.11. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з законодавством.

8.12. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди: 1раз на 6 місяців.

8.13. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

9. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його власником – Бучанською міською радою.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади власником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник дошкільного навчального 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 навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із власником дошкільного навчального закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідницько-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 колективу та батьків або осіб, які їх замінюють

9.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 завідувач дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному 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 довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

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

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу.

9.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

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

До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропойційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

9.6. У дошкільному навчальному закладі може діяти підкувальна 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 навчального закладу.

Підкувальна рада (у складі 7-9 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени підкувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями підкувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

10. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1 Відповідно до рішення виконкому Ірпінської міської ради № 459 від 30 вересня 1977р. дошкільному навчальному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, спортивні та ігрові майданчики.

10.2. Майно дошкільного навчального закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі дошкільного навчального закладу або централізованої бухгалтерії Бучанської міської ради.

10.3. Майно дошкільного навчального закладу належить йому на праві власності повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статута закладу та укладених ним угод.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1 Джерелом фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- власника – Бучанської міської ради;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти, отриманні від надання закладом додаткових платних освітніх послуг;
- батків та осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень дошкільний навчальний заклад може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, установ, організації, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

11.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із власником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- отримувати благодійну допомогу на розвиток матеріальної бази дошкільного навчального закладу від батьків та осіб, які їх замінюють;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

11.3. Статистична звітність – форма 85-к про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний навчальний заклад.

11.5. Дошкільний навчальний заклад має право користуватись коротко- та довготерміновими кредитами. Короткотерміновий кредит використовується закладом для здійснення його поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів закладу.

11.6. Дошкільний навчальний заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх у централізованому порядку, а також на договірних засадах.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Дошкільний навчальний 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.

12.2. Дошкільний навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

13.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог що до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади: засновником – Бучанською міською радою і відділом освіти Бучанської міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, непов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється власником дошкільного навчального закладу відповідно до чинного законодавства

Завідувач ДНЗ №4 «Пролісок»

А.І.Мозговенко

« ПОГОДЖЕНО »

В.о.начальника відділу освіти

Бучанської міської ради
_____Л.П.Федорук

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням 29 сесії 5 скликання

Бучанської міської ради
від _____ № _____

Бучанський міський голова
_____А.П.Федорук

СТАТУТ

***БУЧАНСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ № 4 “ПРОЛІСОК”
(нова редакція)***

