

“ПОГОДЖЕНО”

Козівський районний відділ освіти
Завідуюча райВО _____/Шкільна Я.В./
від _____ 2003 року



“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Козівська селищна рада
Селищний голова _____/Боднарчук І.М./
від _____ 2003 року



СТАТУТ

Козівського дошкільного навчального закладу
ясла-садка «Сонечко»
комунальної власності Козівської селищної ради

Реєстраційний № 368
Зареєстровано в Службі реєстрації
рай селищної ради 21.09.2003р.
Свідомство про державну
реєстрацію № _____
від _____ 2003 року



Прийнято загальними зборами
трудового колективу
1.09.2003 року

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Козівський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) “Сонечко” створено на підставі рішення Козівської селищної ради від 19.08.1980 року, №72. Дошкільний заклад введено в експлуатацію в 1983 році.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 47600 Тернопільська область, Козівський район, смт. Козова, вул.Герети, 22/а. Тел. 2-14-05.

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

1.4. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №308, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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 та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжити 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 і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 2.1. Заклад розрахований на 320 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за одновіковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: ясельні – 15 дітей, дошкільні – 20 дітей.
- 2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу здійснюється за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Батьки або особи, які їх замінюють, в місячний термін письмово повідомляються про відрахування дитини з дошкільного закладу.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: початок роботи – 7.30 год., закінчення роботи – 18.00 год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 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 навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з Козівським районним відділом освіти. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Козівською районною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється програмою "Дитина", затвердженою Міністерством освіти України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетним напрямками: фізкультурно-оздоровчий, гуманітарний.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно тендерних торгів з дотриманням умов постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено трьохразове 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 медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дошкільного закладу здійснюється Козівським відділом охорони здоров'я 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, керівник, виховател ь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, завгосп, помічники вихователів, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права дитини у дошкільному закладі:

- 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.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до районного відділу освіти з питань розвитку, виховання і 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;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладів;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- проводити в установленому порядку 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.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови 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;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідуючою.

7.9. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини, згідно із законодавством.

7.10. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази в рік в Козівській центральній районній лікарні.

7.11. Педагогічні працівники дошкільного закладу проходять атестацію, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Козівською селищною радою.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувача, яка призначається і звільняється з посади Козівським відділом освіти за погодженням з Козівською селищною радою з дотриманням чинного законодавства.

Завідувача дошкільним закладом:

- 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 майном і коштами дошкільного закладу, 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 дошкільного закладу за погодженням із Козівською селищною радою;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із 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 педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувача, методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

Головою педагогічної ради є завідувача.

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, впровадженнь передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків, які скликаються 2 рази на 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 термін її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради д/з з питань статутної діяльності закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності д/з;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

Кількість засідань ради призначається за потребою. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Рішенням Козівської селищної ради №72 від 19.08.1980 року дошкільному закладу виділена ділянка під забудову площею 1,5га.
- 9.2. Відповідно до рішення Козівської селищної ради №46 від 1.06.1983року дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.
- 9.3. Дошкільний заклад службового житла для працівників закладу не має.

10.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
 - батьків;
 - добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб.
- 10.2. Дошкільний заклад за погодженням із Козівською селищною радою має право:
- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
 - отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
 - здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності, згідно із законодавством.
- 10.3. Статистична звітність за формою №85-К 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.
- За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Козівської селищної ради.

11.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється районним відділом освіти Козівської райдержадміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється Козівською селищною радою.



Керівник
дошкільного закладу

/Швець М.І./

Брошювання,
прошивання
і опрієння
періодом
Г. М. М. М. М. М.
Зав. г.р. М. М. М.

