

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням XLIII сесії VII скликання  
Комсомольської селищної ради  
від 27.09.2018 року № 776 - VII

Комсомольський селищний голова

\_\_\_\_\_ Д.М.ДІХТЯР

**ПОГОДЖЕНО**  
Начальник відділу освіти  
Зміївської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_ В.В.ШАПОВАЛОВА  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **СТАТУТ**

### **Комунального закладу**

**Слобожанського дошкільного навчального закладу  
(ясла-садок) № 7 «Колосок» Комсомольської селищної  
ради Зміївського району Харківської області  
(нова редакція)**

**УХВАЛЕНО**  
Загальними зборами  
Протокол № 3 від 22.08.2018р.

смт. Слобожанське  
2018 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад Слобожанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №7 «Колосок» Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області (далі – дошкільний навчальний заклад) створено на підставі рішення V сесії XXIV скликання Комсомольської селищної ради від 12 вересня 2002 р.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад Слобожанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №7 «Колосок» Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області. Коротка назва – Слобожанський ДНЗ №7.

1.3. Юридична адреса навчального закладу:

63460, Харківська область, Зміївський район, селище Слобожанське, вулиця Лермонтова 29-а, т. 52-9-11 Е-mail: [dnz7-ksm@i.ua](mailto:dnz7-ksm@i.ua).

1.4. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має ідентифікаційний номер, бланк із власною назвою, штамп, печатку.

1.5. Засновником дошкільного навчального закладу є Комсомольська селищна рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування дітей.

1.6. Дошкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими та іншими центральними нормативними актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Відділу освіти Зміївської райдержадміністрації, рішеннями Комсомольської селищної ради та її виконавчого комітету, цим Статутом.

1.7. 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.

1.8. Головним завданням дошкільного навчального закладу є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших народів і націй, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинними законодавчими та іншими центральними нормативними актами та даним Статутом.

1.10. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед засновником, юридичними та фізичними особами, 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;
- виконання взятих на себе зобов'язань (як юридична особа).

1.11. Господарські взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. Комплектування дошкільного навчального закладу**

2.1. Заклад розрахований на 170 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками та відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку:

- 2 групи – раннього віку;
- 5 груп – дошкільного віку.

2.4. Наповнюваність груп у дошкільному навчальному закладі дітьми встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства, в залежності від вікової категорії дітей.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів межу наповнюваності груп дітьми залежно від демографічної ситуації.

2.5. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, медичну довідку про епідеміологічне оточення, заяву батьків, або осіб, що їх замінюють, свідоцтво про народження дитини.

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

2.7. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, що їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу; в разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати харчування дитини протягом 2-ох місяців.

2.8. Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини, становить 10 календарних днів.

### **3. Режим роботи дошкільного навчального закладу**

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: з 7.00 до 19.00 години.

3.3. Погодинний графік роботи окремих груп встановлюється рішенням виконавчого комітету Комсомольської селищної ради».

### **4. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі**

4.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період 1 червня до 31 серпня.

4.2. Дошкільний навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи дошкільного навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з Відділом освіти Зміївської райдержадміністрації. План роботи дошкільного навчального закладу на оздоровчий період погоджується з Зміївським районним управлінням Головного управління Держпродспожив служби Харківської області.

4.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі наказів, інструктивно – методичних листів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план дошкільного навчального закладу погоджується педагогічною радою та затверджується завідувачем дошкільного навчального закладу і погоджується з Відділом освіти Зміївської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад занять (тижневий).

4.4. Навчально - виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України

4.5. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

4.7. Дошкільний навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою, підгруповою та індивідуальною формами навчання.

4.8. Дошкільний навчальний заклад надає додаткові освітні послуги: гурткова робота (безоплатна).

## **5. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі**

5.1. Частота та обсяги завезення до дошкільного навчального закладу продуктів харчування залежить від терміну їх реалізації та кількості дітей. Харчові продукти, що надходять в дошкільний навчальний заклад повинні мати санітарно – епідеміологічний висновок про відповідність діючим нормам і стандартам.

5.2. У дошкільного навчального закладу встановлено: 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, завгоспа та керівника дошкільного навчального закладу.

## **6. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі Комунальним закладом охорони здоров'я «Слобожанська міська лікарня» Зміївської районної ради Харківської області.

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

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

## **7. Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасники навчально - виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: щорічна грошова винагорода у розмірі до посадового окладу до Дня працівників освіти, а також на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні відпустки.

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 психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

#### 7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадянського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою 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 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 обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну вищу або середню спеціальну педагогічну освіту, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

#### 7.7. Педагогічні працівники мають право:

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи;
- 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.

#### 7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватись 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 педагогічного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- виконувати інші покладені на них обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», проходять періодичні безоплатні медичні огляди один - два рази на рік в Комунальному закладі охорони здоров'я «Слобожанська міська лікарня» Зміївської районної ради Харківської області.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу 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 від 06.10.2010р. № 930.

7.13. Працівники дошкільного навчального закладу які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору (контракту) звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді з працівником може бути розірвано трудовий договір, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у цьому ж закладі.



## 8. Управління дошкільним навчальним закладом

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником – Комсомольською селищною радою, її виконавчим комітетом, відділом освіти Зміївської районної державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільнюється з посади керівником органу управління освіти з дотриманням чинного законодавства за погодженням з Засновником.

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 та 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 та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного навчального закладу;
- розробляє графік роботи, щорічних відпусток, які погоджуються з Засновником 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 норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих норм, методів та засобів розвитку, виховання і навчання дітей за віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками, або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

На засіданні педагогічної ради 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 дошкільного навчального закладу.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань становить не менше 4 рази на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 20, батьків до 10.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- ухвалюють 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 питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу.

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

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин його членів.

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. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу**

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі бухгалтерії Комсомольської селищної ради, яка обслуговує навчальний заклад.

9.2. Майно дошкільного навчального закладу належить до комунальної власності Комсомольської селищної ради .

9.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Дошкільний навчальний заклад розміщується на земельній ділянці площею 0,6614га, яка належить Комсомольській селищній раді на підставі державного акту серія ЯЯ № 316609.

9.5. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється на основі його кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.6. Джерелами формування кошторису дошкільного навчального закладу є:

- кошти засновника бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- доходи від інших видів діяльності, незаборонених чинним законодавством.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Комсомольської селищної ради.

9.8. Звітність про діяльність дошкільного навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

9.9. Бюджетні асигнування на освітню діяльність та позабюджетні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

9.10. Питання організації трудової діяльності в дошкільному навчальному закладі, форма, системи і розміри оплати праці регулюються чинним законодавством, цим Статутом та іншими нормативними актами.

9.11. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до встановленого Міністерством фінансів України порядку.

## **10. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

10.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері дошкільної освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент науки і освіти Харківської облдержадміністрації, відділ освіти Зміївської райдержадміністрації.

10.3. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) дошкільного навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.