**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням ІІІ сесії**

**Іванівської селищної ради**

**VІІ скликання від 29.12.2017 р. № 54**

**СТАТУТ**

**Воскресенської дошкільного навчального закладу (дитсадок) "Оленка"**

***(нова редакція)***

**І. Загальні положення**

         1.1. Воскресенський заклад дошкільної освіти «Оленка» (далі –  заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення сесії ХVІІІ скликання від 25.09.1976 року № 49

          1.2. Юридична адреса закладу: 75442 Херсонська область, Іванівський район, село Воскресенка вул.. Молодіжна буд.18.

         1.3.Засновником  закладу дошкільної освіти є Іванівська селищна  рада Іванівського району Херсонської області.

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

         1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення) затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, новим Законом України «Про освіту» іншими нормативно – правовими актами, власним статутом.

         1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має  ідентифікаційний номер.

         1.7. Головною метою  закладу дошкільної освіти 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. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;   готовності продовжувати освіту.

         1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та  статутом.

         1.10. Заклад дошкільної освіти 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 їх змісту, рівня та обсягу;

         дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

         1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Комплектування  закладу дошкільної освіти**

 2.1.  Заклад дошкільної освіти  розрахований на 40 місць.

 2.2. У  закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку

2.3. Групи комплектуються за одновіковими, різновіковими ознаками.

         2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп становить:

         для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

         для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

         різновікові групи – до 15 осіб;

         В оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред’явити:

         заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров’я дитини, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення,копію свідоцтва про народження дитини;

         2.7. За дитиною зберігається місце у  закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

         2.8. Відрахування дітей з  закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

         за бажанням батьків або осіб , які їх замінюють;

         на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;

         у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини в  закладі дошкільної освіти протягом двох місяців.

         2.9. Адміністрація  закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини за 10 календарних днів.

**ІІІ. Режим роботи  закладу дошкільної освіти.**

         3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем.

          Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

         3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 8.00 до 17.00 годин.

         3.3.Щоденний графік роботи групи  закладу дошкільної освіти:

- початок роботи, прийом дітей, огляд  -  з 8.00 год.  по  8.20 год.;

- сніданок – з 8.20 год. по 8.55 год.;

- ігри – з 8.55 год. по 9.20 год.;

- заняття (групові та індивідуальні), ігри – з 9.20 год. по 10.30 год.;

- прогулянка – з 10.30 год. по 12.20 год.;

- обід – з 12.20 год. по 13.00 год.;

- сон – з 13.00 год. по 15.00 год.;

- вечеря – з 15.15 год. по 15.40 год.;

- ігри, прогулянка – з 15.40 год. по 16.30 год.;

- повернення дітей додому, закінчення роботи – з 17.00 год.

**ІV. Організація освітнього процесу в  закладі дошкільної освіти.**

         4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня закінчується 31 травня наступного року.

         З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

         4.2. Заклад  дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

         План роботи  закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується з відділом  освіти Іванівської селищної ради.

         План роботи дошкільного закладу на оздоровчий період погоджується з санітарно-епідеміологічною службою району.

         4.3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

         4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України .

         4.5. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей , заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами.

         4.6. Заклад дошкільної освіти  може впроваджувати освітні діяльності, які визначені Державною базовою програмою на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та  закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров’я України.

**V. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти.**

         5.1. Всі продукти дитячого харчування постачаються в заклад дошкільної освіти відповідно санітарно-гігієнічних правил і норм.

         5.2.У  закладі дошкільної освіти встановлено 3 – х разове харчування.

         5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом готових страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора закладом дошкільної освіти.

**VІ. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти.**

           6.1. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі фельдшером сільського фельдшерського пункту.

          6.2. Фельдшер 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. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VІІ. Учасники освітнього процесу.**

         7.1. Учасниками освітнього процесу в  закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, вихователі, медичні працівники, помічники вихователів та няні, батьки або особи , які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

         7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти :

         безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

         захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

         захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

         здоровий спосіб життя.

         7.3. Права батьків або осіб , які їх замінюють:

         обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу;

         звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку , виховання і навчання своїх дітей;

         брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

         відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

         захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

         інші права, що не суперечать законодавству України.

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

         своєчасно вносити плату за харчування в  закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

         своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

         слідкувати за станом здоров’я дитини.

         7.4 На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, 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 закладу дошкільної освіти;

         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;

         об’єднуватися в професійні спілки і бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

         на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

         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 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 директора закладу дошкільної освіти;

         інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

         7.8. Педагогічних та інших працівників державного  і комунального дошкільного навчального закладу призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

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

         7.10. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік.

         7.11. Педагогічні працівники  закладу дошкільної освіти 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.

         7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають зайнятій посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VIII. Управління закладом дошкільної освіти.**

         8.1. Керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади  Засновником з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор закладу дошкільної освіти:

         відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України “Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

         здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

         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 коштами  закладу дошкільної освіти;

         відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

         приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

         видає у межах своєї компетенції накази , контролює їх виконання;

         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 у відповідності 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, фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

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

         до складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти .

         Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

         8.3. 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 педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

         8.4. Органом громадського самоврядування дошкільного закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників зборів від працівників дошкільного закладу – не менше 2 осіб, від батьків - 15 осіб та більше.       Термін повноважень загальних зборів колективу та батьків становить 1 рік.

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

         Загальні збори:

         обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

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

         розглядають питання навчально-виховної , методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;

         затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку дошкільного закладу.

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

         Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

         Рада дошкільного закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету

дошкільного закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

         8.7. У дошкільному закладі може створюватися і діяти піклувальна рада, яка формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян. Метою піклувальної ради є залучення громадськості до вирішення проблем дошкільної освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

         Піклувальна рада у складі 7 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань – чотири рази на рік.

         Основними завданнями піклувальної ради є:

         співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей в дошкільному закладі.

         сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу дошкільної освіти;

         сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

         сприяння організації та проведенню заходів , спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;

         організація дозвілля і оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

         стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

         всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

         сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**ІХ. Майно закладу дошкільної освіти.**

         9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає: земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

         9.3. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**Х. Фінансово – господарська діяльність**

**Закладу дошкільної освіти**

         10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

         місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу дошкільної освіти;

         батьків або осіб, які їх замінюють;

         добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

         10.2.  Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

         придбати, орендувати необхідне обладнання та інше майно;

         отримувати допомогу від підприємств, організацій, установ, фізичних осіб.

         10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

         10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

**ХІ. Контроль за діяльністю дошкільного закладу.**

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

         11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником, відділом освіти Іванівської селищної ради.

         11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаних з навчально-виховним процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства.