ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення   III   ceciї Іванівської

селищної ради VII   скликання

від29.12.2017 року №   54

**СТАТУТ**

**ІВАНІВСЬКОГО  ЯСЛА-САДКА «СВІТЛЯЧОК»**

**(нова редакція)**

**Прийнято загальними зборами**

**трудового колективу**

**Протокол № 3**

**від 26.12.2017 року**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дошкільний навчальний заклад (далі – дошкільний заклад) ясла-садок «Світлячок» створено на підставі рішення виконкому Іванівської райради депутатів трудящих  № 334 від 18 жовтня 1966 року. Зареєстровано розпорядженням голови районної державної адміністрації від 19 січня 1998 року  № 23.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: Херсонська область,  смт Іванівка, вул. Миру, 18, тел.3-14-51.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Іванівська селищна рада.

1.4. Дошкільний заклад 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 р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою публічного права, має печатку.

1.6. Головною метою діяльності дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у 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 і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- 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 націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточуючих 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;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї.

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 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.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад розрахований на 140 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими, різновіковими групами загального розвитку.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи: денного  10,5  годинного перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми 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 – до 15 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.5. Прийом дітей до дошкільного закладу здійснюється завідувачем протягом календарного року.

Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред’явити :

- заяву батьків, або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров’я дитини;

- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини.

2.6. 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 у літній період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 дошкільному закладі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.8. Адміністрація дошкільного закладу письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів. Безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу  забороняється.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Дошкільний заклад працює протягом року за п’ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин. Вихідні дні – субота, неділя.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

початок роботи – 7 годин 30 хвилин;

закінчення роботи – 18 годин.

**IV. 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 до 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 завідувачем дошкільного закладу і погоджується з Іванівським відділом освіти районної державної адміністрації.

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

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами: патріотичне виховання дошкільників, інтелектуальний та творчий розвиток дитини.

4.7. Дошкільний заклад може реалізувати освітні програми і надавати на договірній основі за переліком, затвердженим Міністерством освіти і науки України, додаткові платні послуги за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. Порядок надання додаткових освітніх платних послуг визначається Міністерством освіти і науки України.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

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

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-разове харчування: сніданок, обід, полуденок відповідно до примірного двотижневого меню, що затверджується завідувачем, та міжрайонним управлінням Держсанепідслужби у Херсонській області.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільному закладі в розмірі, що не перевищує 60% від вартості харчування дитини на день. Плата за харчування дитини за попередній місяць вноситься до 15 числа поточного місяця.

5.4. Порядок встановлення плати за харчування дитини у дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України. Порядок харчування дітей в дошкільному закладі визначається виконавчим комітетом Іванівської селищної  ради.

5.5. 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 закладу.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу (старша медична сестра), а також лікарями Іванівської районної лікарні у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Медичне обслуговування дітей передбачає проведення обов’язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень; надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. Медичний персонал дошкільного закладу здійснює:

- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організацію і проведення медичних оглядів, у тому числі профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінку їх ефективності;

- контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

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

**VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками  навчально-виховного процесу дошкільному

закладі є;

- діти дошкільного віку (вихованці);

- керівник (завідувач);

- педагогічні працівники: вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, логопед, музичний керівник, інструктор з фізичної культури;

- медичний працівник;

- помічники вихователів;

- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення працівників: підвищення кваліфікаційної категорії, встановлення педагогічного, почесного звання, нагородження грамотою, значком «Відмінник освіти і науки України», оголошення подяки, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України  «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина (вихованець дошкільного закладу) має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в 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;

- безоплатне медичне обслуговування;

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

- здоровий спосіб життя.

7.4. Батьки вихованців дошкільного закладу або особи, які їх замінюють, мають права:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

- збирати батьківські збори та засідання батьківських комітетів;

- звертатись до органів управління освітою, органів громадського самоврядування, завідувача дошкільного закладу з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- обирати запропоновані додаткові освітні послуги;

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріальної бази закладу;

- надавати матеріальну та фінансову допомогу дошкільному закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та відповідних державних органах і суді;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної та рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- відвідувати батьківські збори, брати участь у заходах, що організовуються дошкільним закладом;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;

- своєчасно вносити плату згідно угоди про надання додаткових освітніх послуг для дітей;

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад по можливість відсутності або хвороби дитини.

В разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених чинним законодавством України, дошкільний заклад може порушувати питання про відповідальність таких осіб перед уповноваженими державними органами.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу призначається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів громадського 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;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- об’єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян,  діяльність яких не заборонена законодавством.

7.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови 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 психічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

- виконувати накази адміністрації закладу;

- виконувати інші обов’язки, передбачені посадовою інструкцією.

     7.10. Педагогічні працівники та інші працівники приймаються на роботу відповідно до чинного законодавства України.

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством України та посадовими інструкціями.

7.12. Працівники дошкільного закладу у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного 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.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують  Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують своїх посадових обов’язків, умови колективного договору, визнані за результатами атестації такими, що не відповідають займаній посаді, та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, звільняються з роботи.

**VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється засновником.

8.2. Іванівська селищна рада приймає рішення про:

- ліквідацію, реорганізацію дошкільного закладу, внесення змін до Статуту закладу;

- передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном дошкільного закладу, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

- затвердження обсягів фінансування дошкільного закладу та забезпечення фінансування витрат на його утримання, а також здійснює інші повноваження, передбачені законодавством про освіту та місцеве самоврядування.

8.3. Відділ освіти Іванівської селищної ради (далі – відділ освіти) в межах своєї компетенції:

- здійснює управління дошкільним закладом, організовує його матеріально-фінансове забезпечення;

- контролює дотримання в дошкільному закладі вимог законів та інших

нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти, обов’язкове виконання Базового компонента дошкільної освіти;

- створює умови для одержання вихованцями дошкільного закладу дошкільної освіти;

- організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників дошкільного закладу у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;

- забезпечує організацію в дошкільному закладі бухгалтерського обліку, ефективного використання земельної ділянки, наданої закладу;

- здійснює добір, призначення на посади та звільнення з посад завідувача і вихователя-методиста дошкільного закладу;

- проводить атестацію дошкільного закладу, оприлюднює її результати;

- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров’я та захист прав учасників навчально-виховного процесу та обслуговуючого персоналу в дошкільному закладі;

- визначає потребу дошкільного закладу в методичній літературі, бланках суворої звітності, забезпечує ними заклад;

- сприяє розвитку громадського самоврядування в дошкільному закладі;

- організовує  харчування вихованців дошкільного закладу;

- визначає потреби та формування замовлень на кадри для дошкільного закладу, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

- заслуховує звіти про роботу завідувача дошкільного закладу;

- контролює діяльність трудового колективу дошкільного закладу, вивчає, узагальнює та поширює досвід його роботи;

- вносить пропозиції до виконавчих органів Іванівської селищної ради про стимулювання праці педагогічних працівників дошкільного закладу;

- сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в дошкільному закладі, контролює хід їх здійснення;

- погоджує Статут дошкільного закладу;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу в дошкільному закладі, вживає відповідні заходи за результатами їх розгляду;

- готує проекти рішень Іванівської селищної ради, розпоряджень селищної голови з питань, пов’язаних з діяльністю дошкільного закладу.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади засновником з дотриманням чинного законодавства.

8.5. 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.

8.6. Завідувач дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію в дошкільному закладі 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 державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і 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 контролює їх виконання;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- 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 навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- забезпечує реалізацію в дошкільному закладі державної політики в галузі освіти;

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу