

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
Культури, молоді та спорту  
Пісочинської селищної ради  
Ю. БЕЛОВА  
2018 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням XIV сесії VII скликання  
Пісочинської селищної ради  
«14» грудня 2018 року  
О. ЧЕРНОБАЙ  
2018 року



СТАТУТ  
ПІСОЧИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ  
ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 3 «ТЕРЕМОК»  
ПІСОЧИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
( нова редакція)

2018

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Пісочинський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Теремок» Пісочинської селищної ради (далі - заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення виконкому Харківської районної ради депутатів трудящих Харківської області від 29 січня 1989 року № 1191. Назву дошкільного закладу змінено на підставі рішення XIV сесії Пісочинської селищної ради VII скликання від 14.12.2018 р.

Цей статут є новою редакцією Статуту Пісочинського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Теремок» Пісочинської селищної ради.

1.2 Юридична адреса закладу дошкільної освіти: пров. Шевченка, 23, сел. Пісочин, Харківський район, Харківська область, 62416, тел. (057) 742 – 39 – 07

1.3. Повна назва: Пісочинський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Теремок» Пісочинської селищної ради

Скорочена назва – Пісочинський ЗДО № 3 «Теремок».

1.4 Засновником закладу дошкільної освіти є Пісочинська селищна рада, заклад знаходиться у комунальній власності.

Пісочинська селищна рада або уповноважений нею орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально – технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5 Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими документами, власним статутом.

1.6 Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку та штамп встановленого зразка.

1.7 Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення права дітей, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкову дошкільну освіту для дітей старшого дошкільного віку; піклуванні про збереження та зміцнення здоров'я, психологічного і фізичного розвитку дітей.

1.8 Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного і духовного здоров'я дітей; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв,

державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, 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; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.10 Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

–реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

–забезпечення рівня дошкільного виховання в обсязі державних вимог щодо її змісту, рівня, 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.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1 Кількість місць у закладі формується з урахуванням соціально-економічних потреб та наявності дітей відповідного віку.

2.2 Групи комплектуються за такими віковими ознаками:

▪ групи дітей раннього віку – від 2 до 3 років;

▪ групи дітей дошкільного віку – від 3 до 6 (7) років.

2.3 У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

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

2.5 Наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.6 Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, копію свідоцтво про народження дитини, карти профілактичних щеплень, медичну довідку про стан здоров'я дитини, документи для встановлення пільги щодо нарахування плати за харчування дитини (за наявності).

2.7 За дитиною зберігається місце в 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), незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.8 Відрахування дітей із 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 у закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9 Про відрахування дитини із закладу дошкільної освіти батьки, або особи, які їх замінюють, письмово повідомляються за 10 днів.

2.10 Заклад дошкільної освіти здійснює педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми, які не відвідують заклади дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім'ям.

2.11 Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.12. З закладу дошкільної освіти дітей забирають батьки або інші родичі дитини, які досягли 18-ти річного віку.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин та чергова група – 12 годин. Вихідні: субота, неділя, святкові дні. Режим роботи закладу встановлюється його засновником. Працівники закладу та батьки повинні неухильно дотримуватись встановленого режиму роботи.

3.2 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 6.30 до 18.30

3.3 Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: з 7.30 до 18.00 та з 8.00 до 17.00, чергові групи з 6.30 до 18.30.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

З 01 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2 Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3 План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу.

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

4.5 Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинних навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

4.6 Пріоритетним напрямом організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є гуманітарний.

4.7 Заклад дошкільної освіти надає додаткові освітні послуги на безоплатній основі, відповідно до запитів батьків, або осіб що їх замінюють.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1 Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування відповідно до угод (договорів), укладених Пісочинською селищною радою. Постачання продуктів харчування здійснюється відповідно до санітарно – гігієнічних норм і правил.

5.2 У закладі дошкільної освіти встановлено триразовий режим харчування дітей, у літній оздоровчий період – чотириразовий.

5.3 Контроль за організацією та якістю харчування, 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 закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1 Медичне обслуговування дітей здійснюється установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію Комунальне некомерційне підприємство Харківської районної ради «Центр первинної медичної допомоги № 2 Харківського району», на безоплатній основі та медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти.

6.2 До основних обов'язків медичного працівника Закладу дошкільної освіти належить:

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

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, виконання натуральних та грошових норм, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;

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

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу дошкільної освіти;

- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

6.3 Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1 Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2 За успіхи у роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення: преміювання працівників за рахунок фонду економії заробітної платні, вручення подяк та почесних грамот.

7.3 Права дитини у сфері дошкільної освіти:

–безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

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

–здоровий спосіб життя;

–захист від фізичного та психологічного насильства.

7.4 Права батьків або осіб, які їх замінюють:

–обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного закладу з питань навчання, виховання дітей;

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

–захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

– заслуховувати звіти керівника та вихователів закладу дошкільної освіти про роботу у вікових групах.

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

- своєчасно вносити плату за утримання дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно сповіщати заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідувати за станом здоров'я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5 На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний і 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:

- на вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання дітей за погодженням з радою закладу;

- 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;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут закладу дошкільної освіти, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту чи трудового договору та посадової інструкції;

- 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;

- співпрацювати з сім'єю вихованця закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9 Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

7.11 Працівник закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди у закладах охорони здоров'я району.

7.12 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, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

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

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1 Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Пісочинської селищної ради щодо реалізації закладом державної політики у сфері дошкільної освіти, контролю за додержанням вимог законів та інших нормативно – правових актів у сфері дошкільної освіти.

Пісочинська селищна рада, або уповноважений нею орган, здійснює фінансування закладу, його матеріально – технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень.

8.2 Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, культури, молоді та спорту Пісочинської селищної ради.

Керівник дошкільного 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 та обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти; і 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 та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції 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, дослідно – експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово – господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьківських зборах.

8.3 Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, також 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 директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада:

- розглядає питання освітнього процесу в закладу дошкільної освіти 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 відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 засідання на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 70%, батьків – 30 %.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника (директора) закладу дошкільної освіти, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5 У період між загальними зборами вищим колегіальним органом є рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників

освітнього процесу, погоджує зміст і форми з педагогічної освіти батьків.

## **XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1 Відповідно до рішення Харківської районної ради депутатів трудящих Харківської області від 29 січня 1989 року № 1191 закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1 Джерела формування коштів закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- батьків, або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

10.2 Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- купувати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

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

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Пісочинської селищної ради.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОГО ОСВІТИ**

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

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу виховання здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Пісочинської селищної ради.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Пісочинською селищною радою.

## **XII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Пісочинської селищної ради.

12.2. Порядок реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.