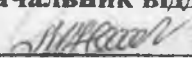



Погоджено
Відділом освіти
Білогірської райдержадміністрації
Начальник відділу освіти

М.М.Кабанова

" 1 " *березня* 2008 року

Затверджено
Засновник Сивківська
сільська рада
Сільський голова

В.О.Іванюк

27 березня 2008 року

СТАТУТ

дошкільного навчального закладу

„Малятко”

загального розвитку
Сивківської сільської ради
Білогірського району
Хмельницької області

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 20.04.08 р.

Номер запису 115/1020000000456

Органічний реєстратор 



Прийнято загальними зборами
трудового колективу
29 лютого 2008 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сивківський дошкільний навчальний заклад „Малятко” загального розвитку
(повна назва ,тип ,номер)

створено на підставі рішення Сивківської сільської ради
(рішення місцевих органів виконавчої влади _____
щодо навчальних закладів всіх форм
власності)

від „27” березня 2008 року .№23 _____

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу : 30224, Хмельницька
обл. Білогірський р-н, с. Сивки

(індекс, область ,район, місто, селище ,село, назва вулиці, №
будинку ,№№ телефонів).

1.3. Засновник дошкільного закладу : Сивківська сільська рада
Засновник або уповноважений ним(и) орган 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 (далі Положення), затвердженим
постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305,
іншими
нормативно-правовими актами, власним статутом.

Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації
права громадян на здобуття дошкільної освіти , задоволення потреб
громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей утворення умов для
їх фізичного ,розумового і духовного розвитку.

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.

Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність
в межах компетенції щеребаченої чинним законодавством ,Положенням
та даним статутом.

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;
- забезпечення дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази .

Взаємовідносини між дошкільним закладом , з юридичними та фізичними особами визначаються угодами , що укладені між ними .

2.КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на 16
(кількість місць).

2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками
віковими (одновікові ,різновікові).

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи :
різновікова група загального розвитку

2.4. Дошкільний заклад має групи з :
денним перебуванням .

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить : 16
(кількість дітей в групах).

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити :
-- медичну довідку про стан здоров'я дитини ;
-- медичну довідку про епідеміологічне оточення ;
-- свідоцтво про народження дитини .

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

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

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб ,які замінюють про відрахування дитини :
не менш як за 10 календарних днів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за погодженням :
ЦРЛ , відділом освіти, з п'ятиденним робочим тижнем
протягом 8 годин.

Вихідні дні : субота, неділя, святкові .

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу : з 9⁰⁰ до 18⁰⁰ год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ 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 державного та комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою Сивківською ЗОШ I-II ступенів і погоджується з відповідним органом управління освітою відділом освіти Білогірської райдержадміністрації
- План роботи закладу на оздоровчий період погоджується територіальною санітарно-епідеміологічною службою: Білогірської СЕС
- 4.4. У дошкільному закладі (групі) визначена українська мова .
- 4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється програмою: « Дитина»
затвердженої Міністерством освіти і науки України .

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування :
бюджетні кошти .
- 5.2. У дошкільному закладі 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 та керівника дошкільного закладу.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

- 6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу" здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі Сивківський ФАП ,
Білогірська райлікарня.
- 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 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, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів

та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота.

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 та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського 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 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.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує 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 педагогічне доцільних форм, методів і засобів роботи з

дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, парадах 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'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність, яка 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 розпорядку, умови контракту чи трудового договору;]

• дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

забезпечувати емоційний комфорт, захист ліпшій під 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 керівництва;

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

7.9. Педагогічні та інші працівники приймай їв ся па роботу до дошкільного закладу завідуючим.

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди

педагогічні працівники – 1 раз в 6 місяців

обслуговуючий персонал – 1 раз в 6 місяців Білогірською райлікарнею.

7.12. 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.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку шкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до нього законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником (власником):

Сивківська сільська рада

(вказується структурний підрозділ місцевого органу виконавчої влади).

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий (директор), який призначається і звільняється з посади засновником (ками) або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

8.3. 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 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, 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 розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) дошкільного 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, 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, дослідницько-дослідницьку роботу вчителів;
- 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 (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу: 4
батьків: від кількості дітей.

Термін їх повноважень становить : 6 місяців

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від

загальної кількості присутніх .

8.5. Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
 - заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільною 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;
- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Відповідно до рішення Сивківської сільської ради
(вказується орган виконавчої влади)

№ від " " 20 р. дошкільному закладу

передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби:, спортивні та ігрові майданчики.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти :
засновника ;

- відповідних бюджетних (для державних і комунальних закладів) у розмірі передбаченому нормативами фінансування ;
- батьків або осіб ,які їх замінюють ;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником (ками) має право:

- придбавати, 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 85К 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 та інших центральних органів виконавчої влади ,яким підпорядковуються дошкільні заклади . За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється :

Сивківською сільською радою.

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 місцевими органами виконавчої влади відділом освіти Білогірської райдержадміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю не пов'язаного з навчально-виховним процесом:

Сивківською сільською радою.

Керівник закладу Кучер Г.Л. *Г.Л. Кучер* Підпис

Процуровано
і процуровано
скріплено ордією
негодкою
З стор.



[Handwritten signature]

У К Р А Ї Н А
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ
БІЛОГІРСЬКИЙ РАЙОН
СИВКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я
двадцять сьомої сесії
шостого скликання
сільської ради

від „ 12 ” грудня 2013 року № 2
село Сивки

Про внесення змін до Статуту Сивківського дошкільного навчально – виховного закладу, що знаходиться в комунальній власності Сивківської сільської ради

Заслухавши та обговоривши інформацію завідувача Сивківського дошкільного навчально – виховного закладу – Кучер Г.Л. керуючись Законами України « Про освіту», « Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України та керуючись пунктом 11, частини «б» ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до рішення виконавчого комітету від 27 березня 2008 року № 23 «Про реєстрацію Статуту Сивківського дошкільного навчально – виховного закладу, що знаходиться в комунальній власності Сивківської сільської ради», наступні зміни:

1.1. У Статуті дошкільного навчального закладу «Малютко» загального розвитку Сивківської сільської ради Білогірського району Хмельницької області програму « Я у Світі » змінити на програму « Українське дошкілля» та «Впевнений старт» (додаток 1).

Додаток 1 є невід’ємною частиною.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на завідувача Сивківського дошкільного навчально – виховного закладу – Г.Л. Кучер



Сільський голова

Іванюк В.О.

Додаток №1
до рішення двадцять сьомої сесії
шостого скликання
№ 2 від 12 грудня 2013 року

ЗМІНИ
ДО СТАТУТУ СИВКІВСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО
ЗАКЛАДУ « МАЛЯТКО»

Пункт 4.5. Навчально – виховний процес у дошкільному закладі здійснюється програмою « Я у світі» затвердженої Міністерством освіти і науки України змінити на програму « Українське дошкілля» та « Впевнений старт» та викласти у новій редакції, а саме :

Навчально – виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою «Українське дошкілля» та « Впевнений старт».



Сільський голова

В.О.Іванюк