

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) загального розвитку №2 «Гномик» є об'єктом комунальної власності. Дошкільний навчальний заклад створено на підставі рішення виконавчого комітету від 20 червня 1993 р. №563.

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу:

вул. Черняхівського, 60
м. Кам'янець-Подільський,
Хмельницька область,
32300
тел. № 2-20-70

1.3. Засновник дошкільного закладу - Кам'янець-Подільська міська рада.

Засновник 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 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної, середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, код ЄДРПОУ 22779426.

1.6. Головною метою дошкільного 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.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, духовного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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 до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами можуть визначатися угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1 Дошкільний заклад розрахований на 165 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновіковими та різновіковими).

2.3. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.4. Дошкільний навчальний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність дітьми груп становить:

- група раннього віку (ясла) – до 15 осіб;
- дошкільні групи – до 20 осіб;

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,
- заяву батьків, або осіб, що їх замінюють.

2.6.1. Для прийому дітей до дошкільного навчального закладу (групи) компенсуючого типу додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освітою.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі державної, комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній, оздоровчий період.

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 у дошкільному навчальному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менш ніж за 10 календарних днів.

2.10. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів та надання консультаційної допомоги сім'ям. Діти, які перебувають у дошкільному навчальному закладі під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.11. Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом можуть відвідувати групи відповідного віку на час освітньо-виховного процесу, а також при потребі відвідуються педагогами на дому.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний навчальний заклад № 2 працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10 годин 30 хвилин. Вихідні - субота, неділя, святкові.

3.1. Щоденний режим роботи дошкільного закладу з 7.30 до 18.00.

3.2. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:

- Група раннього віку (ясла)- 7.30 – 18.00 год.
- Дошкільні групи – 7.30-18.00 год.

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 дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти і науки Кам'янець – Подільської міської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з міською санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні, реалізується згідно Державної базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі», навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. При організації освітнього процесу за одним або кількома пріоритетними напрямками інноваційної діяльності дошкільний навчальний заклад обирає програму з варіативних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.7. Дошкільний навчальний заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють.

4.8. Дошкільний заклад співпрацює з батьками, встановлює та підтримує постійні зв'язки із школою та громадськістю.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей відповідно Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах (Наказ Міністерства освіти і науки України і Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227) та Порядку організації харчування дітей у навчальних та

оздоровчих закладах (Наказ Міністерства освіти і науки України і Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005 № 242/329) необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах». Забезпечення продуктами харчування дошкільного закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти», відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. В дошкільному закладі встановлено 3-разове харчування. Разовість харчування дітей може змінюватися за заявами батьків.

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, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та керівника дошкільного закладу.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі, штатним та спеціально закріпленим персоналом управління охорони здоров'я виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради .

6.2. Медичний персонал здійснює моніторинг стану здоров'я, контроль за медичними довідками та довго відсутніми дітьми, за фізичним та нервово-психічним розвитком дітей дошкільного віку, надання їм невідкладної медичної допомоги лікувально-профілактичні заходи у тому числі проведення обов'язкових 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. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.3.1. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відповідальної роботи у дошкільному навчальному закладі комбінованого (компенсуючого) типу, які мають спеціальні та санаторні групи, обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, завідувач господарством, помічники вихователів, няня (няня-санітарка), технічні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають послуги у сфері дошкільної освіти.

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

- нагородження грамотами;
- подяки;

- грошові винагороди (ст.57 Закону України «Про освіту»)

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:

- вибирати дошкільний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 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 освітньо-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5. 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;
- 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 та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

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

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані;

- дотримуватись статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати функціональні та посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- зобов'язані підвищувати кваліфікацію шляхом проходження курсової перепідготовки;
- 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 керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.12. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» двічі на рік проходять безоплатні медичні огляди на базі міської поліклініки, відповідно до графіку.

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 наказом Міністерством освіти і науки України від 06 жовтня 2010 р. №930.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником та управлінням освіти і науки Кам'янець – Подільської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти і науки Кам'янець – Подільської міської ради з дотриманням чинного законодавства України.

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 інтереси 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 управлінням освіти і науки;
- 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 освітньої - виховної 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 (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі — педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітньо-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
 - організує 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 раз на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньо-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. 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 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 освітньо-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Відповідно до рішення X сесії XXII скликання Кам'янець – Подільської міської ради від 23.05.1996 р. №48 « Про затвердження переліку об'єктів комунальної власності станом на 01.05.1996 р.» дошкільному закладу передано в оперативне управління будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. В разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані управлінню освіти і науки відповідно до чинного законодавства за рішенням власника.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1.Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу провадиться відповідно до законодавства .

10.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується рішенням сесії.

10.3. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і благодійні внески фізичних і юридичних осіб;
- кошти, одержані за надання платних послуг;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.4. Дошкільний заклад за погодженням із засновником 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.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, управлінням освіти і науки Кам'янець - Подільської міської ради.

10.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію правління освіти і науки Кам'янець – Подільської міської ради .

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років, згідно Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів (Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.08.2004 року №658) .

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти і науки Кам'янець – Подільської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітньо-виховним процесом, встановлюється управлінням освіти і науки Кам'янець - Подільської міської ради.