

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Софіївської селищної  
ради

від «25» вересня 2017 р.

№ 1343 27/І-ІІ  
ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти виконавчого комітету

Софіївської селищної ради

Софіївського району

Дніпропетровської області

## СТАТУТ

### СОФІЇВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧАЙКА»

### СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 34124686

смт Софіївка 2017 рік

Цей Статут є новою редакцією Статуту СОФІЇВСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ № 1 «ЧАЙКА» ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ. Попередня редакція Статуту, затверджена рішенням Софіївської селищної ради від 25.05.2006 № 88, втрачає чинність з моменту державної реєстрації даного Статуту

#### **I. Загальні положення**

1.1. СОФІЇВСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧАЙКА» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Дошкільний навчальний

заклад, заклад), створений Софіївською селищною радою.

1.2. Дошкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та власним Статутом.

1.3. Засновником дошкільного навчального закладу є Софіївська селищна рада (далі – Засновник). Код ЄДРПОУ 04339669 Місцезнаходження: Україна, 53100, вулиця Шкільна, будинок № 19, селище міського типу Софіївка, Софіївського району Дніпропетровської області.

1.4. Дошкільний навчальний заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Софіївській селищній раді та за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області (надалі – Орган управління освіти).

1.5. Повне найменування українською мовою: СОФІЇВСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧАЙКА» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ; Скорочене найменування українською мовою: СКДНЗ «ЧАЙКА»

1.6. Місцезнаходження дошкільного навчального закладу: Україна, 53100, провулок Больничний, будинок 13, селище міського типу Софіївка Софіївського району Дніпропетровської області.

1.7. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має рахунки в органах казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.8. Дошкільний навчальний заклад є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований в порядку, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

1.9. Взаємовідносини дошкільного навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Мета та головні завдання діяльності закладу**

2.1. Головна мета Закладу полягає у забезпеченні реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

## 2.2. Дошкільний навчальний заклад:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
  - забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
  - створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
  - формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
  - сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
  - є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
  - додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту дошкільного навчального закладу.

## **III. Організаційно-правові засади діяльності дошкільного навчального закладу**

3.1. Дошкільний навчальний створений за типом «дитячий садок» для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

3.2. Заклад розрахований на 140 місць.

Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Наповнюваність груп становить: для дітей віком від двох до трьох – до 15 осіб; для дітей віком від трьох до шести (семи) – до 20 осіб; різновікові – до 15 осіб. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

3.3. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком

лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

3.4. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.5. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.6. Відрахування дитини з дошкільного навчального 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 даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини; у разі, якщо дитина без поважних причин не відвідує дошкільний навчальний заклад понад місяць; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

3.7. Режим роботи дошкільного навчального закладу становить 10,5 годин при 5-денному робочому тижні. Вихідні - субота, неділя та святкові дні. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу з 7<sup>30</sup> год. до 18<sup>00</sup> год.

#### **IV. Організація навчально-виховного процесу**

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний навчальний заклад може організувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. Дошкільний навчальний заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.4. Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з Органом управління освітою. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.5. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

4.6. Дошкільний навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

## **V. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі**

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі трьохразове – сніданок, обід та полуденок.

5.3. Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на керівника дошкільного навчального закладу.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі у розмірах, визначених Засновником.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу, і 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. До основних обов'язків медичного працівника дошкільного закладу належать: моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги; організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності; здійснення контролю 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 навчальний 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 у дошкільному навчальному закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, няні, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники дошкільних навчальних закладів підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.4. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу мають право: на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми; 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; об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством; на захист професійної честі та власної гідності.

7.5. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу зобов'язані: виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови 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.

7.6 Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.7. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.8. Працівники дошкільного навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.9. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право: обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу; звертатися до Засновника та Органу управління освітою з питань розвитку. Виховання і навчання своїх дітей; захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.10. 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 шкільного віку дошкільної освіти; 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 мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

## **VIII. Управління дошкільним навчальним закладом**

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його Засновником.

8.2. Керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його завідуючий.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту".

8.4. Керівник дошкільного навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління освіти за погодженням засновника (власника).

8.5. На посаду керівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня "спеціаліст", стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.6. Керівник дошкільного навчального закладу: здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального 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, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу; приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу; розробляє штатний розпис та подає для затвердження Органу управління освітою; 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; 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; контролює відповідність застосовуваних 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; щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.7. Органом громадського самоврядування у дошкільному навчальному



закладі є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.8. Загальні збори: обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень; заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування; розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу; затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

8.9. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом. Рада дошкільного навчального 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 навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків. До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.10. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу. Піклувальна рада (у складі 7 - 15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Основними завданнями піклувальної ради є: співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі; сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази дошкільного навчального закладу; сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу; сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного

процесу; організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників; всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом; сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **XI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу**

9.1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться відповідно до законодавства та його статуту.

9.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти: селищного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші надходження, не заборонені законодавством.

9.3. Отримані доходи або їх частини забороняється розподіляти серед засновників, працівників закладу, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. При надходження фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Закладу.

9.4. Штатний розпис дошкільного навчального закладу затверджуються Органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

9.5. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного навчального закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.6. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із Засновником може придбавати і орендувати необхідне 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.

9.7. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільних навчальних закладах здійснюється відповідно до

законодавства.

## **X. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

10.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюють Державна інспекція навчальних закладів України та Органи управління освітою.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у дошкільного навчального закладу, встановлюється його засновником (власником).

## **XI. Реорганізація або ліквідація закладу**

11.1. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюється за рішенням сесії Софіївської селищної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Припинення діяльності закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Закладу та Органу управління освітою. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником.

11.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія з припинення складає відповідний баланс Закладу і подає його Засновнику на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

11.4. При реорганізації і ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

11.5. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

11.6. У разі припинення Закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

## **ХІІ. Зміни та доповнення до Статуту**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

12.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.