Додаток 1

до рішення Луцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

(ЯСЛА-САДОК) №41

ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

м. Луцьк

2016 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Повна назва – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) №41 ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (скорочено – ДНЗ №41) загального типу, створений рішенням Луцької міської ради.

1.2. Юридична адреса ДНЗ №41: вул. Декабристів, 23, м. Луцьк, Волинська область, 43020.

1.3. Засновником ДНЗ №41 є Луцька міська рада. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування ДНЗ №41, забезпечує матеріально-технічну базу закладу, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. ДНЗ №41 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 2003р. №305, іншими нормативно-правовими актами, статутом, колективним договором.

1.5. ДНЗ №41 є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланк з власними реквізитами, може мати власний банківський рахунок.

**ІІ. Мета та завдання**

2.1. Головною метою дошкільного навчального 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.

2.2. Діяльність ДНЗ №41 спрямована 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 навчатись.

2.3. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

2.4. Дошкільний навчальний 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.

2.5. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІІ. Комплектування дошкільного навчального закладу**

3.1. ДНЗ №41 розрахований на 75 місць.

3.2. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові).

3.3. У ДНЗ №41 функціонують групи загального розвитку.

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

3.5. 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;

- в оздоровчий період – до 15 осіб.

3.6. Порядок комплектування дошкільного навчального закладу визначається засновником, згідно ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту».

Для зарахування дитини в ДНЗ №41 необхідно пред’явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичну картку про стан здоров'я дитини;

- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження;

- документ для встановлення батьківської плати (для батьків дітей пільгових категорій).

3.7. За дитиною зберігається місце у ДНЗ №41 у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.8. Відрахування дитини із 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 ДНЗ №41 даного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

3.9. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з ДНЗ №41.

3.10. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї, з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім’ї.

Діти, які перебувають у дошкільному навчальному закладі під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

# ІV. Режим роботи дошкільного навчального закладу

4.1. ДНЗ №41 працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні – субота, неділя.

4.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: 7.30-19.30.

4.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного навчального закладу: 7.30-19.30.

**V. Організація навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі**

5.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ДНЗ №41 проводиться оздоровлення дітей.

5.2. Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період

оздоровлення.

5.3. План роботи дошкільного навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником ДНЗ №41 і погоджується з управлінням освіти Луцької міської ради.

5.4. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

5.5. Навчально-виховний процес у ДНЗ №41 здійснюється відповідно до програми виховання і навчання дітей від 2 до 7 років «Дитина» та концептуальних положень дошкільної освіти в Україні, Базового компоненту дошкільної освіти в Україні за новою редакцією, забезпечує наступність між дошкільною освітою та початковою ланкою загальної середньої освіти.

5.6. ДНЗ №41 організовує освітній процес за естетичним напрямком.

5.7. ДНЗ №41 надає додаткові освітні послуги. Додаткові освітні послуги надаються в ДНЗ №41 лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, на основі угоди між батьками та навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**VІ. Організація харчування дітей у дошкільному**

**навчальному закладі**

6.1. Харчування дітей в дошкільному навчальному закладі №41 здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2005 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» та Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 №298/227.

6.2. У дошкільному навчальному закладі встановлено трьохразове харчування.

6.3. 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 ДНЗ №41.

6.4. За згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, на основі угоди між батьками та навчальним закладом можуть сплачуватися додаткові кошти за харчування дітей в ДНЗ №41.

**VIІ. Медичне обслуговування дітей у дошкільному**

**навчальному закладі**

7.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється управлінням охорони здоров’я Луцької міської ради.

7.2. 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 та правил, режимом та якістю харчування.

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

**VIIІ. Учасники навчально-виховного процесу**

8.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є:

- діти дошкільного віку;

- завідувач дошкільним навчальним закладом;

- педагогічні працівники;

- медичні працівники;

- помічники вихователів;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти

8.2. За успіхи у роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення.

8.3. 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.

8.4. 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 у 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 навчальному закладі у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти в дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

8.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну фахову педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати обов’язки.

8.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.7. Педагогічні працівники 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 у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботи;

- 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.

8.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати положення Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадові обов’язки;

- 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, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва.

8.9. Педагогічні та інші працівники приймаються та звільняються з роботи у дошкільному навчальному закладі завідувачем.

8.10 Працівники ДНЗ №41 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

8.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік при міській поліклініці №2.

8.12. Педагогічні працівники ДНЗ №41 підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно **Типового положення про атестацію педагогічних працівників (із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473)**

8.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**IХ. Управління дошкільним навчальним закладом**

9.1. ДНЗ №41 підзвітний і підконтрольний Луцькій міській раді, підпорядкований управлінню освіти Луцької міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Луцької міської ради з дотриманням вимог чинного законодавства.

Керівник дошкільного навчального 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 ДНЗ №41;

- 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 ДНЗ №41; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного навчального 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 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, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про навчально-виховну, економічну і фінансово-господарську діяльність ДНЗ №41 на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

- може розпоряджатися бюджетними коштами по загальному і спеціальному фондах.

9.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, 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 навчальним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в ДНЗ №41та 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 довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох разів на рік.

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

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

Загальні збори:

- розробляють Статут (зміни і доповнення), який затверджується засновником;

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради ДНЗ №41 з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ №41;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

9.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради ДНЗ №41 є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники ДНЗ №41, 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 і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків та інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

9.6. У дошкільному навчальному закладі може діяти батьківський комітет, який є добровільними органами громадського самоврядування, створений на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі, відповідно до Положення про батьківський комітет, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту  України № 398 від 26.04.11 «Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу».

Батьківський комітет створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени батьківського комітету ДНЗ №41 обираються на загальних зборах і працюють на громадських засадах. Очолює батьківський комітет голова, який обирається шляхом голосування на його засіданні з числа членів батьківського комітету. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями батьківського комітету є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ №41;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази ДНЗ №41;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ДНЗ №41;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та колективом ДНЗ

№41;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## Х. Майно дошкільного навчального закладу

10.1. Майно дошкільного навчального закладу №41 належить до комунальної власності Луцької міської ради і закріплюється за яслами-садком №41 на праві оперативного управління.

10.2. Майно дошкільного навчального закладу №41 складає виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, що знаходяться на балансі дошкільного навчального закладу №41.

## ХІ. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу

11.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

11.2. Дошкільний навчальний заклад №41 за погодженням із засновником має право:

- придбати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

11.3. Статистична звітність (форма №85-к) про діяльність ДНЗ №41 здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ДНЗ №41 визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні навчальні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Луцької міської ради.

### ХІІ. Міжнародне співробітництво

### 12.1. ДНЗ №41 має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з ДНЗ, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн.

### ХІІІ. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю ДНЗ №41 є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Луцької міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником ДНЗ №41.

**ХІV. Реорганізація та ліквідація ДНЗ №41**

14.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ДНЗ №41 приймає засновник.

14.2. Реорганізація ДНЗ №41 відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

14.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ДНЗ №41.

14.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ДНЗ №41, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

14.6. У випадку реорганізації права та зобов’язання ДНЗ №41 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Статут складається з 14 розділів на 12 сторінках.

Секретар міської ради Юлія Вусенко