

**У К Р А Ї Н А**

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

###### 87 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ

###### Р І Ш Е Н Н Я

22.062016 №6/87-1574

м.Бахмут

**Про затвердження Статуту ДОШКІЛЬНОГО**

**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА**

**№ 56 «ГУСЕЛЬКИ» у новій редакції**

Розглянувши службову записку від 25.05.2016 № 01-2311-06 начальника Управління освіти Бахмутської міської ради Рубцової М.А. щодо затвердження Статуту ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» у новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-ІV із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI із внесеними до нього змінами, Законів України: «Про освіту» в редакції від 23.03.96 №100/96-ВР із внесеними до нього змінами, від 11.07.2001 № 2628-III «Про дошкільну освіту» із внесеними до нього змінами, Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань в редакції від 26.11.2015 №835-VIII, Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 із внесеними до нього змінами, наказів: Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257 «Про затвердження Примірного статуту дошкільного навчального закладу», Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки» із внесеними до нього змінами, рішення Артемівської міської ради від 23.03.2016 №6/82-1443 «Про перейменування Артемівської міської ради та її виконавчого комітету», керуючись ст.ст. 17, 26, 60 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» у новій редакції (додається).

2. Завідувачу ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» Чеховій Т.Л. надати Статут ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» у новій редакції, затверджений цим рішенням, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

3. Вважати таким, що втратив чинність п.п. 1.25. п.1. рішення виконкому Артемівської міської ради від 13.03.2002 № 188 «Про затвердження та реєстрацію Статутів дитячих дошкільних навчальних закладів відділу освіти міської ради», та додаток до нього, що стосується Статуту.

4. Організаційне виконання рішення покласти на завідувача ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» Чехову Т.Л., Управління освіти Бахмутської міської ради (Рубцова), заступника міського голови Куліш Т.А.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань депутатської діяльності, законності і правопорядку (Захаренко), з питань молодіжної політики, освіти, культури і спорту (Капленко), з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бахмутської міської ради

22.06.2016№6/87-1574

**СТАТУТ**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ»**

**(нова редакція)**

**м. Бахмут**

**2016 рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САДОК № 56 «ГУСЕЛЬКИ» (далі дошкільний навчальний заклад) є комунальним закладом освіти Бахмутської міської ради, діяльність якого спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти.

1.2. Засновником дошкільного навчального закладу є Бахмутська (до перейменування Артемівська) міська рада (далі - Засновник).

1.3. Дошкільний навчальний заклад підзвітний та підконтрольний Засновнику, а з питань основної діяльності – підпорядкований, підзвітний і підконтрольний Управлінню освіти Бахмутської міської ради.

1.4. Дошкільний навчальний заклад є бюджетною неприбутковою організацією та у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядчими документами Управління освіти Бахмутської міської ради та цим Статутом.

1.5. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником та погодженого з Управлінням освіти Бахмутської міської ради, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства і обслуговується централізованою бухгалтерією Управління освіти Бахмутської міської ради.

1.6. Дошкільний навчальний заклад належить до базової мережі закладів освіти на території Бахмутської міської ради.

1.7. Повне найменування:

- українською мовою: ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САДОК № 56 «ГУСЕЛЬКИ»;

- російською мовою: ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 56 «ГУСЕЛЬКИ».

1.8. Скорочене найменування:

- українською мовою: ДНЗ № 56;

- російською мовою: ДОУ № 56.

1.9. Місцезнаходження дошкільного навчального закладу:

84500, Донецька область, м. Бахмут, вул. Некрасова, буд. 40.

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Права та обов’язки юридичної особи публічного права дошкільний навчальний заклад набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством України порядку.

2.2. Дошкільний навчальний заклад користується закріпленим за ним комунальним майном територіальної громади м. Бахмута на праві оперативного управління.

2.3. Для здійснення господарської діяльності дошкільний навчальний заклад залучає й використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

2.4. Засновник та Управління освіти Бахмутської міської ради не відповідають за зобов'язаннями дошкільного навчального закладу, а дошкільний навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Управління освіти Бахмутської міської ради, окрім випадків, передбачених законодавством.

2.5. Перевірку діяльності дошкільного навчального закладу можуть здійснювати органи, які уповноважені чинним законодавством України, у межах наданих їм законодавством повноважень.

2.6. У разі зміни форми власності або назви дошкільного навчального закладу його перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

2.7. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться у порядку, встановленому законодавством України, та є невід’ємною частиною цього Статуту.

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

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

1. **ОСНОВНА МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Головною метою дошкільного навчального закладу є:

3.1.1 забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти;

3.1.2 задоволення потреб громадян у нагляді, догляді, оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового, духовного розвитку;

3.1.3 забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей; індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

3.1.4 формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

3.1.5 формування вмінь та навичок для навчання у школі.

3.2. Основними напрямками діяльності дошкільного навчального закладу є:

3.2.1 збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей;

* + 1. виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до державної мови, народних традицій і звичаїв, національних цінностей українського народу, а також цінностей мови інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
    2. формування особистості дитини, розвиток творчих здібностей та нахилів;
    3. забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

3.3. Дошкільний навчальний заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільний навчальний заклад, та надавати консультаційну допомогу таким сім’ям.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

4.1. Дошкільний навчальний заклад має право:

4.1.1 за погодженням з Управлінням освіти Бахмутської міської ради планувати свою діяльність і перспективи розвитку в залежності від потреб населення;

4.1.2 за погодженням з Управлінням освіти Бахмутської міської ради визначати умови використання фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

4.1.3 безкоштовно отримувати матеріальні цінності, грошові фонди, транспортні засоби, обладнання від державних підприємств, організацій, благодійних громадських фондів та підприємств, приватних осіб;

4.1.4 використовувати бюджетне фінансування, благодійні внески, гранти та надходження від разових договорів;

4.1.5 списувати майно з балансу у встановленому законодавством порядку;

4.1.6 замовляти проектно-кошторисну документацію на капітальний ремонт, реконструкцію, поточний ремонт за узгодженням з Управлінням освіти Бахмутської міської ради;

4.1.7 на відшкодування збитків, завданих дошкільному навчальному закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відповідно до чинного законодавства України.

4.2.Дошкільний навчальний заклад зобов’язаний:

4.2.1 задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дітьми дошкільної освіти;

4.2.2 забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти;

4.2.3 створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та   
забезпечувати їх дотримання;

4.2.4 формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

4.2.5 сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому,   
психологічному і фізичному розвитку дітей;

4.2.6 здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

4.2.7 бути осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

4.2.8 додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу.

# КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

5.1. Дошкільний навчальний заклад розраховано на 6 вікових груп, які комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування в них дітей встановлюється у відповідності до рішення виконавчого комітету Бахмутської міської ради.

5.2. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку.

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

5.4. Групи комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в дошкільному навчальному закладі. До дошкільного навчального закладу зараховуються діти віком від 2 до 6(7) років.

Наповнюваність груп здійснюється згідно чинного законодавства та становить:

- для дітей віком від 2 до 3-х років – до 15 осіб;

- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб, в оздоровчий період – до 15 осіб;

- різновікові групи – до 15 осіб.

5.5. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі документів:

* заява батьків або осіб, які їх замінюють;
* свідоцтво про народження дитини;
* медична довідка про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
* довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

5.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі комунальної форми власності у разі хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

5.7. Відрахування дітей 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 в дошкільному навчальному закладі;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
* відсутність дитини без поважної причини більше 2-х місяців.

5.8. Адміністрація повідомляє батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш ніж за 10 календарних днів.

5.9. Із врахуванням місцевих умов Засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному навчальному закладі.

1. **РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

6.1. Дошкільний навчальний заклад працює протягом року за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

6.2. Режим роботи дошкільного навчального закладу встановлюється Засновником за погодженням з Управлінням освіти Бахмутської міської ради відповідно до законодавства України.

6.3. У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати чергові групи у ранкові та вечерні години. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

# 7. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

7.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

7.3. Плани роботи дошкільного навчального закладу на навчальний рік та оздоровчий період схвалюються педагогічною радою закладу, затверджуються завідувачем дошкільного навчального закладу і погоджуються з Управлінням освіти Бахмутської міської ради.

7.4. У дошкільному навчальному закладі визначається українська мова навчання та виховання дітей.

7.5. Зміст дошкільної освіти реалізується згідно з інваріантними і варіативними програмами, затвердженими та рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

7.6. У дошкільному навчальному закладі можуть працювати групи з пріоритетними напрямками діяльності, які визначаються Програмою розвитку дошкільного навчального закладу та наказами Управління освіти Бахмутської міської ради.

7.7. Дошкільний навчальний заклад може надавати додаткові освітні послуги (у тому числі платні) згідно з чинним законодавством та лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі угоди між батьками та дошкільним навчальним закладом у межах допустимого навантаження дитини дошкільного віку. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинної програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

# 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

8.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечується продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей дошкільного віку у порядку, визначеному законодавством України.

8.2. Режим харчування дітей у дошкільному навчальному закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

8.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача дошкільного навчального закладу.

8.4. Порядок встановлення плати за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі та розмір плати за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі визначаються згідно діючого законодавства України.

8.5. 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.

1. **МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

9.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату дошкільного навчального закладу, лікарем-педіатром та сестрами медичними.

9.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного навчального закладу належать:

9.2.1 моніторинг стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку дітей;

* + 1. проведення лікувально-оздоровчих заходів (за призначенням лікаря);
    2. організація проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
    3. здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, профілактикою травматизму;
    4. медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
    5. надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, та Управління освіти Бахмутської міської ради.

9.2.7 проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу тощо.

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

## УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

10.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють; фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

10.2. На посаду педагогічного працівника дошкільного   
навчального закладу призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

10.3. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу   
підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз   
на п'ять років.

10.4. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень згідно Положенню про преміювання.

* 1. Педагогічні працівники мають право:
* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
* брати участь у роботі органів самоврядування дошкільного навчального закладу;
* об’єднуватися у професійні спілки України та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
* на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
* проводити у встановленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
* на захист професійної честі та власної гідності;
* на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
* на нешкідливі та безпечні умови праці;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
  1. Педагогічні працівники зобов’язані:
* постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, 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 або психічного насильства;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
* виконувати накази та розпорядження керівництва;
* інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.
  1. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

10.8. Діти у сфері дошкільної освіти мають право на:

* безоплатну дошкільну освіту;
* безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
* захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дітей, а також фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;
* здоровий спосіб життя;
* безоплатне медичне обслуговування в дошкільному навчальному закладі;
* інші права, передбачені чинним законодавством України.
  1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
* вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання, навчання та захисту законних інтересів своїх дітей;
* інші права, передбачені чинним законодавством України.
  1. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:
* забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хворобу дитини;
* слідкувати за станом здоров’я дитини, постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;
* додержуватись режиму роботи дошкільного навчального закладу, санітарно – гігієнічних норм та правил;
* поважати гідність дитини;
* виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
* 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;
* здійснювати інші обов’язки, що передбачені законодавством України.

Відвідування дитиною дошкільного навчального закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

* 1. Педагогічних та інших працівників дошкільного навчального закладу призначає на посади та звільняє з посад завідувач дошкільного навчального закладу.
  2. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.
  3. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з чинним законодавством України.
  4. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до чинного законодавства проходять періодичні медичні огляди в установленому порядку.
  5. Навантаження педагогічного працівника на тиждень відповідає тарифним ставкам. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників дошкільного навчального закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів та обслуговуючого персоналу дошкільного навчального закладу здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

1. **УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**
   1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється Управлінням освіти Бахмутської міської ради в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України.
   2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти Бахмутської міської ради.
   3. Завідувач 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 і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;
* діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
* розпоряджається в установленому порядку майном і 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;
* видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, організацію оздоровчої роботи в закладі;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із 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;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
* підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* щороку звітує про діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу дошкільного навчального закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.
  1. Постійно діючий колегіальний орган в дошкільному навчальному закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів груп.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного навчального закладу. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

* оцінює результативність реалізації Державного стандарту дошкільної освіти та стан якісного виконання програм розвитку по кожній віковій групі;
* розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;
* визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження працівників;
* затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
* аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі;
* визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу із сім’єю;
* розглядає питання якості роботи груп з пріоритетним напрямком діяльності;
* розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
* затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
* розглядає інші питання.
  1. Органом громадського самоврядування дошкільного навчального закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори:

* приймають зміни і доповнення до Статуту;
* обирають батьківський комітет дошкільного навчального закладу, його членів і голову, встановлюють термін його повноважень;
* заслуховують звіт завідувача дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності закладу, голови комітету дошкільного навчального закладу, дають оцінку роботи 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.
  1. У період між загальними зборами може діяти рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом; кількість засідань визначається за потребою. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

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

11.7. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення 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 – не менше ніж чотири рази на рік. Основними завданнями піклувальної ради є:

* співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
* організація дозвілля і оздоровлення дітей та працівників дошкільного навчального закладу;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

12.1.  Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до діючого законодавства.

12.2. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

12.2.1 відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

12.2.2 батьків або осіб, які їх замінюють;

12.2.3 добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

12.3. Кошти, отримані дошкільним навчальним закладом з додаткових

джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

12.4. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і можуть використовуватися виключно на здійснення діяльності дошкільного навчального закладу: поповнення фондів, технічних засобів, оплати праці працівників, тощо.

12.5. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів здійснюється за рахунок бюджетних та власних коштів закладу за узгодженням з Управлінням освіти Бахмутької міської ради у встановленому законодавством порядку.

12.6. 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 Управління освіти Бахмутької міської ради.

12.7.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.

12.8. Ведення в дошкільному навчальному закладі бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності проводиться централізованою бухгалтерією Управління освіти Бахмутської міської ради.

**13. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

* 1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.
  2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю дошкільного навчального закладу здійснюється Державною інспекцією навчальних закладів України та Управлінням освіти Бахмутської міської ради.
  3. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти Бахмутської міської ради.
  4. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років, у Порядку, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67. Результати державної атестації дошкільного навчального закладу обов’язково оприлюднюються.
  5. Перевірка фінансово – господарської діяльності дошкільного навчального закладу здійснюється відповідними органами відповідно до покладених на них обов’язків та Управлінням освіти Бахмутської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

**14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

14.1. Припинення діяльності дошкільного навчального закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – проводиться за рішенням Бахмутської міської ради або рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України.

14.2. У разі припинення дошкільного навчального закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

*Статут розроблено ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ ЯСЛАМИ-САДКОМ № 56 «ГУСЕЛЬКИ» за погодженням з Управлінням освіти Бахмутської міської ради.*

**Завідувач ДОШКІЛЬНОГО**

**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ЯСЕЛ-САДКА № 56 «ГУСЕЛЬКИ» Т.Л.Чехова**

**Начальник Управління освіти**

**Бахмутської міської ради М.А. Рубцова**

**Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко**