

«Погоджено»

Відділ освіти, молоді та спорту  
Олевської міської ради  
ЛЕВЧЕНКО Валерій

«Затверджено»

Рішенням Олевської  
міської ради VIII скликання від  
04.02.2021 року № 100 «Про  
затвердження Статутів дошкільних  
навчальних закладів Олевської  
міської територіальної громади  
Житомирської області у новій  
редакції»

**СТАТУТ**  
**РАДОВЕЛЬСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО**  
**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №20**  
**«Струмок»**  
**( нова редакція )**

## **1. Загальні положення**

1.1. Повна назва закладу – Радовельський дошкільний навчальний заклад №20 «Струмок»

1.2. Дошкільний навчальний заклад (скорочено – ДНЗ) №20 «Струмок» (ясла-садок) є комунальною власністю Олевської міської ради.

1.3. Юридична адреса дошкільного навчального закладу: 11025, Житомирська область, с. Радовель, вул. Київська, 3.

1.4. Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України ( далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. №305 , іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

## **2. Організаційно – правові засади діяльності дошкільного навчального закладу**

2.1. Засновником дошкільного навчального закладу є Олевська міська рада.

2.2. 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.

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

2.4. Статут дошкільного навчального закладу затверджується засновником та реєструється у порядку, встановленому законодавством України.

2.5. Ліквідація чи реорганізація дошкільного навчального закладу проводиться відповідно до чинного законодавства.

## **3. Комплектування дошкільного навчального закладу**

3.1. Заклад розрахований на 75 місць.

3.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

3.3. У дошкільному навчальному закладі функціонує 4 групи: ясельного, молодшого, середнього та старшого віку.

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 60 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб.

3.6. Для зарахування дитини в дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити :

- заяву батьків на ім'я завідувача дошкільного навчального закладу;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копію свідоцтва про народження дитини;

3.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі комунальної форми власності 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 дошкільному навчальному закладі 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 дошкільного навчального закладу.

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 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.

## **4. Режим роботи дошкільного навчального закладу**

4.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні - субота, неділя.

4.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу: 8.30-17.30,

## **5. Організація навчально-виховного процесу у 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 дошкільному навчальному закладі 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 навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з відповідним органом управління відділом освіти, молоді та спорту Олевської міської ради .

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

5.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до чинних програм розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку та

концептуальних положень дошкільної освіти в Україні, Базового компоненту, які забезпечують наступність між дошкільною освітою та початковою ланкою загальної середньої освіти.

5.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим, художньо-естетичним напрямком.

5.7. Дошкільний навчальний заклад може надавати додаткові освітні послуги (гурток самостійно-художньої діяльності).

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

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

6.4. Фінансування для забезпечення продуктами харчування здійснюється засновником - Олевською міською радою.

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

7.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється Олевським центром первинної медико-санітарної допомоги на безоплатній основі.

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.

## **8. Учасники навчально-виховного процесу**

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

- діти дошкільного віку;
- директор дошкільного навчального закладу;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів та няні-санітарки;
- 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 до учасників навчально-виховного процесу згідно чинного законодавства.

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;
- захист від 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 законодавству України.

8.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особа, яка має відповідну вищу 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, прийнятими відповідно до них, 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 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.

#### 8.8. Педагогічні працівники 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;
- 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.

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

8.10 Працівники дошкільного навчального закладу 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 Олевській центральній районній лікарні .

8.12. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

## **9. Управління дошкільним навчальним закладом**

9.1. Дошкільний навчальний заклад підзвітний Олевській міській раді, підпорядкований відділу освіти, молоді та спорту Олевської міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту Олевської міської ради за погодженням Олевської міської ради з дотриманням 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 дошкільного навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного 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 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 і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, 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, щороку не пізніше 30 травня звітує за минулий навчальний рік про економічну і фінансово-господарську

діяльність дошкільного навчального закладу, перед засновником Олевською міською радою .

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 директор дошкільного навчального закладу. Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та 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 дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності 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.

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

Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним , якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного навчального 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 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 - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу .

Батьківський комітет створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени батьківського комітету дошкільного навчального закладу, 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 дошкільному навчальному закладі ;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу; організації дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правового, захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **10. Майно дошкільного навчального закладу**

10.1. Майно дошкільного навчального закладу належить до комунальної власності Олевської міської ради і закріплюється за яслами-садком на праві оперативного управління.

10.2. Майно дошкільного навчального закладу становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, що знаходяться на балансі дошкільного навчального закладу.

## **11. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу**

11.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти: засновника; гуманітарна допомога; 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 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 дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі 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 та господарська діяльність здійснюється самостійно дошкільним навчальним закладом.

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

12.1. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Олевської міської ради.



12.2. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником дошкільного навчального закладу Олевською міською радою.

Секретар ради

Сергій МЕЛЬНИК