



Свідчення про державну  
реєстрацію № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2017р

Зольнянського дошкільного  
навчального закладу №25  
«Чебурашка»  
(нова редакція)

**СТАТУТ**

Затверджено  
Олевська міська рада  
від \_\_\_\_\_ 2017р

Положене  
Відділ освіти  
Молоді та спорту  
Олевської міської ради  
Левченко В.П.  
від \_\_\_\_\_ 2017р



## **1. Загальні положення**

1.1. Повна назва закладу – Зольнянський дошкільний навчальний заклад №25 (скорочено – ДНЗ) комунальної власності Олевської міської ради.

1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу: 11035, Житомирська область, Олевський р-н, с.Зольня, вул.Морозова, 3.

1.3. 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.

1.4. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має розрахунковий рахунок в установах банку, печатку, штамп встановленого зразка, бланки зі своїм найменуванням.

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 проводиться відповідно до чинного законодавства.

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

3.1. Заклад розрахований на 50 місць.

3.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

3.3. У дошкільному навчальному закладі функціонує 1 різновікова група.

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. 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 театральний, 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 Олевською центральною районною лікарнею 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;
- завідувач дошкільним навчальним закладом;
- 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 завідуючим.

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, умов 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 завідувач, 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 завідувач дошкільним навчальним закладом. 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 дошкільний навчальний заклад, 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.

11.3 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.

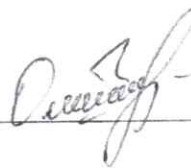
## **12. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

12.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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



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

Завідувач ДНЗ №25  Г.В.Омельчук

Ано Зольня Олевської район  
настоловська облась, Україна  
од березня дві тисячі сімсотого року  
Г, Корна Анна Тарасівна  
в. о. староста с/с Зольня  
виконкому Олевської міської ради  
доставлено екземпляр підпису керівника  
ДНЗ №25 Омельчук Тетяна Вікторівна,  
який зробила в моїй присутності.  
Особу представника встановлено.  
Її дієздатність та повноваження  
перевірено.

Зареєстровано в реєстрі МЧ  
Тієї дати збільшено

В. о. староста 



## Структура та органи управління Зольнянського дошкільного навчального закладу №25

Система управління закладом дошкільної освіти визначається за установчими документами .

Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень визначенні законами та установчими документами цього закладу здійснюють:

Засновник

Керівник закладу освіти

Колегіальний орган управління закладом освіти-педагогічна рада.

Колегіальний орган громадського самоврядування.

1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначається законами України, установчими документами закладу освіти.

2. Засновник закладу освіти

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку визначених законодавством.

- здійснює контроль з фінансово- господарською діяльністю закладу освіти

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

- реалізує інші права передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти

Керівник закладу дошкільної освіти.

1. Керівник закладу освіти здійснює безпосередньо управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження та відповідальність керівника закладу визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування , фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

2. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів які вільно володіють державною мовою і має відповідну освіту.

Керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

- Організовує діяльність закладу освіти:

- Вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти

- Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки

- Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм
- Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти
- Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти
- Здійснює інші повноваження передбачені законом та законодавчими документами

Колегіальні органи управління закладів освіти.

1. Основним колегіальним органом управління закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку передбачених спеціальними законами

2. педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття освіти не залежно від підпорядкування, типів і форми власності не менше трьох пед працівників. Усі пед працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу освіти

- Планує роботу закладу
- Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти
- Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу
- Обговорює питання щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- Схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність виконання.

1. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього закону  
В закладі освіти можуть діяти :

Органи самоврядування працівників закладу освіти

Органи самоврядування здобувачів освіти

Органи батьківського самоврядування

2. Вищим колегіальним органом самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу.

3. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Кадровий склад Зольнянського навчального закладу освіти згідно з ліцензійними умовами.

Відповідно до штатного розпису Зольнянського дошкільного навчального закладу №25 «Чебурашка»  
Станом на 01.09.2021 року

	Посада	Кількість од.
	Педагогічний персонал	
1	Завідувач	1,0
2	Вихователь	1,0
3	Музичний керівник	0.25
	Медичний персонал	
4	Медична сестра	0,25
	Технічний персонал	
5.	Бухгалтер	0,25
6.	Кухар	1,0
7.	Праля	0,25
8.	Сторож	1,0
9.	Кочегар	2,0

Територія обслуговування, закріплена за  
Зольнянським закладом освіти його засновником.

Територія обслуговування визначена рішенням виконавчого  
комітету Олевської ОТГ.

До території обслуговування Зольнянського дошкільного  
навчального закладу №25 відносяться такі населенні пункти

1. с. Зольня
2. с. Ковалівка
3. с. Сердюки

Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які  
навчаються у Зольнянському дошкільному навчальному  
закладі №25

Проектна потужність Зольнянського ДНЗ -56

Дошкільний навчальний заклад відвідує -26 дітей

З них різновікова група -22 дитини

Група короткотривалого перебування - 4 дитини

## Мова освітнього процесу

Закон України про мову

Ст.7 «Мова освіти»

- 
- Мовою освітнього процесу в Зольнянському дошкільному навчальному закладі №25 є державна українська мова

Наявність вакантних посад, порядок і умови  
проведення конкурсу на їх заміщення

Вакансії по Зольнянському ДНЗ №25  
станом на 01.09.2021 року

Завгосп - 0,25ст



Матеріально- технічне забезпечення по Зольнянському дошкільному навчальному закладу.

Територія дошкільного навчального закладу становить 0,25 га, територія огорожена, знаходиться в задовільному стані. На території розміщені ігровий майданчик, спортивний майданчик, тіньовий навіс.

Для реалізації освітнього процесу в наявності:

Кабінет завідувача

Групова кімната

Роздягальня

Спальня

Санвузли

Світлиця

Кухня

Складські приміщення

Медичний кабінет, ізолятор

Всі кабінети забезпечені необхідними меблями, електроприладами, приладами.

«Затверджено»

директор ЗДО «Чебурашка»  
*В.Омельчук*  
Наказ № 2  
ВІД  
Житомирська обл., Олевська обл.

## Правила утримання, навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти «Чебурашка»

Дані Правила розроблені відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положення про дошкільний навчальний заклад, Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних комунальних та інтернатних навчальних закладах (наказ МОН України від 21.11.2002 № 667), Статуту дошкільного навчального закладу «Дружба», інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність дошкільного навчального закладу, рішень місцевих органів влади і є обов’язковими до виконання батьками дітей та особами, що їх замінюють та працівниками дошкільного навчального закладу.

Батьки дітей або особи, які їх змінюють та працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за порушення даних Правил згідно з чинним законодавством.

### 1. Батьки дітей або особи, що їх замінюють, повинні знати, що:

- ✓ **Зарахування дитини до дошкільного навчального закладу проводиться:**
  - при наданні медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад,
  - довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
  - документів, необхідних для визначення розміру плати за утримання дитини у дошкільному навчальному закладі (для пільгових категорій);
  - копії свідоцтва про народження дитини;
  - заяви батьків, або осіб, які їх замінюють.
  
- ✓ **Не підлягають зарахуванню в дошкільний навчальний заклад:**
  - діти з помірною, тяжкою, глибокою розумовою відсталістю;
  - порушеннями емоційно-вольової сфери органічного походження;
  - сліпоглухі від народження;
  - діти, які страждають частими епілептичними нападами;

- з порушеннями опорно-рухового апарату, які самотійно не пересуваються і не обслуговують себе;
- діти, які страждають на енурез і енокпрез внаслідок органічного ураження центральної нервової системи.

✓ **Відрахування дітей з дошкільного навчального закладу завідувач може здійснювати в таких випадках:**

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключають можливість її перебування в дошкільному закладі;
- у разі несплати без поважних причин за харчування дитини в дошкільному закладі протягом двох місяців;
- у разі невідвідування дошкільного закладу протягом місяця без поважних причин у навчальний рік (з 01.09 по 31.05)
  - ✓ Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.
  - ✓ За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки або ж хвороби батьків чи осіб, що їх замінюють (з наданням відповідної довідки) та у літній оздоровчий період (75 днів)

**2. Дошкільний навчальний заклад зобов'язується:**

- ✓ забезпечувати перебування дитини в дошкільному навчальному закладі **з 8.00 до 17.00;**
- ✓ надавати дитині догляд, створювати безпечні умови перебування в дошкільному навчальному закладі, зміцнювати її фізичний і психічний стан, забезпечувати інтелектуальний та особистісний розвиток, емоційний комфорт;
- ✓ здійснювати навчання дитини, керуючись Державним стандартом дошкільної освіти Базовим компонентом (нова редакція), програмовим забезпеченням затвердженим комісією Міністерства освіти і науки України, навчально-методичними посібниками рекомендованими, схваленими комісією МОН;

**3. Дошкільний навчальний заклад забезпечує:**

- ✓ індивідуальний підхід до дитини, сімейний затишок, задоволення потреб в емоційно-особистому спілкуванні;
- ✓ захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, що шкодять її здоров'ю, а також від усіх форм фізичного та психічного насильства;
- ✓ дотримання педагогічної етики, норм загальної моралі, поваги до дитини та її батьків;
- ✓ організацію харчування;
- ✓ безкоштовний медичний огляд, контроль за станом здоров'я медпрацівниками дошкільного навчального закладу та дитячої поліклініки;
- ✓ проведення планових профілактичних щеплень лише після ретельного медичного огляду дітей та за згодою батьків або осіб, що їх замінюють;

- ✓ надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі необхідності) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

#### **4. Діяльність дошкільного 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;
- ✓ виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

#### **5. Батьки дітей або особи, які їх замінюють, мають право:**

- ✓ обирати 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 лікування своїх дітей;
- ✓ захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- ✓ брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу в дошкільному закладі;
- ✓ вносити добровільні благодійні внески по мірі потреб дошкільного закладу та ~~на покращення харчування, навчально-виховного процесу, забезпечення належного санітарно-гігієнічного стану та зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу.~~

#### **6. Батьки дітей або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

- ✓ виховувати у дітей любов до своєї держави, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливого ставлення до довкілля;
- ✓ забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільної освіти за будь-якої форми;
- ✓ постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- ✓ приводити дитину в дошкільний заклад чистою і охайною;
- ✓ забезпечити дитину одягом та взуттям для проведення занять фізкультурою та музикою;
- ✓ з метою охорони життя і здоров'я дітей не давати з собою в дошкільний заклад ліки, солодоші, різноманітні прикраси, гострі предмети;
- ✓ особисто передавати дитину вихователю та забирати її з дошкільного закладу у вихователя не пізніше 17.00, не довіряючи її малолітнім дітям або стороннім людям;

- ✓ приводити та забирати дитину тільки в тверезому стані, особам у стані алкогольного сп'яніння вихователь має право дитину не віддавати;
- ✓ не палити на території дошкільного навчального закладу;
- ✓ не заїжджати власним транспортом на територію дошкільного навчального закладу;
- ✓ попереджувати конфліктні ситуації з працівниками дошкільного закладу та батьками або особами, які їх замінюють;
- ✓ не допускати нетактовної поведінки з дітьми, вихователями групи та іншими працівниками закладу;
- ✓ щомісяця, не пізніше 10-ого числа поточного місяця, вносити плату за харчування дитини в ДНЗ в банківські установи міста;
- ✓ до 8.30 повідомляти медсестру або вихователів дошкільного закладу про причини відсутності дитини по телефону \_\_\_\_\_ або особисто;
- ✓ дитина, яка не відвідувала дошкільний заклад 3 і більше днів повинна мати довідку від лікаря;
- ✓ дотримуватись режиму дня дитини в дошкільному закладі і вдома;
- ✓ сприяти вихованню у дітей культурно-гігієнічних навичок і спільно з ДНЗ проводити цю роботу;
- ✓ сприяти вихованню у дітей свідомого ставлення до власного здоров'я і виховувати дитину у атмосфері здорового способу життя.

З даними правилами ознайомлені:

  
(підпис)

  
(ПІБ)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ рік

# Звіт завідувача по Зольнянському дошкільному навчальному закладу №25 За 2020-2021 н.р.

## Загальна характеристика

Дошкільний навчальний заклад №25 с. Зольня Олевської міської ради розпочав функціонування у 1988 році.

Це сучасний заклад освіти пріоритетними завданнями якого є:

- Забезпечення всебічного розвитку дошкільного віку відповідно до їх нахилів, здібностей, індивідуальних фізичних особливостей;
- забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов дошкільного навчального закладу та готовності шкільного навчання;
- надання методичної і консультативної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу навчання дітей;
- впровадження інноваційної діяльності, новітніх технологій.

Групове приміщення забезпеченні меблями та ігровим обладнанням. Розвивальне середовище дошкільного закладу організовано з урахуванням інтересів дітей і відповідає їх віковим особливостям.

Для занять дітей створені усі умови а саме, групова кімната, спальня, роздягальня світлиця ,кабінет медичної сестри, прогулянковий майданчик, спортивний майданчик.

За проектною потужністю дошкільний навчальний заклад розраховано на 50 місць.

Відвідує заклад 28 дітей, діти різного віку від 3 до 6 років. Група комплектується з червня-серпень м-ць.

Заклад працює за 5-денним режимом роботи, з 9-годинним перебуванням дітей, з 08.00-17.00. Мова в закладі- українська

Дошкільний навчальний заклад педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом укомплектований відповідно до Типових штатних нормативів. 3-педагогічних працівників, та 9-обслуговуючого персоналу.

Слід відмітити що адміністрація створює оптимальні умови для постійного професійного зростання. У цьому році підвищила свою кваліфікацію при інституті післядипломної педагогічної освіти музичний керівник Михальчук Т.О.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу була проведена підписка на періодичні видання «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль».

Дошкільний навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до нормативних документів та законодавчих актів України;

- Конституція України
- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про дошкільну освіту»
- Закон України «Про охорону дитинства»
- Положення про дошкільний навчальний заклад
- Положення про атестацію педагогічних працівників
- Організація освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі
- Інструкцію про ділову документацію
- Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів
- Інструктивно-методичні рекомендації Про організацію роботи в ДНЗ у літній період»
- А також відповідно до власного Статуту, Програми розвитку та річного плану роботи дошкільного навчального закладу.

Сучасна освіта вимагає докорінного переосмислення напрямів освіти освоєння прогресивних технологій духовного розвитку особистості створення умов для розкриття творчого потенціалу дитини. Цьому сприяє впровадження інноваційних технологій в освітній процес, забезпечення педагогічного колективу новою методичною літературою, періодичними підписними виданнями, сучасними дидактичними матеріалами

Для ефективного вирішення проблем навчання та виховання дітей педагоги перебувають у постійному творчому пошуку, експериментують та впроваджують сучасні перспективні програми.

Освітній процес організовується на основі Базового компоненту дошкільної освіти України.

Окрім програми «Українське дошкілля» у ДНЗ впроваджуються парціальні програми за якими реалізується освітні завдання

- Дитина
- Програма художньо-естетичного розвитку «Радість творчості»
- Програма з фізичного виховання «Казкова фізкультура»
- Програма основ здоров'я та безпеки життєдіяльності « Про себе треба знати, про себе треба дбати»

Упродовж 2020-2021 року працював гурток художньо-естетичного напрямку «Чарівні пальчики» керівник гуртка Осипчук О.В.

Для забезпечення виконання профілактичних заходів щодо попередження розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона-вірусом і гострих респіраторних інфекцій заклад працював в закритому режимі.

Підготовка дітей до школи.

Обстеження стану готовності дітей до шкільного навчання показало що у дітей –на достатньому рівні розвинуті психічні процеси, потенційні можливості щодо розвитку пізнавальних процесів. Наші вихованці мають достатній і середній рівень саморегуляції та самостійності, вміють слухати і виконувати вказівки дорослого, контролювати себе .

Випускники нашого закладу мають необхідну як загальну (фізичну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність(включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок)

Аналіз вивчення стану роботи зі старшими дошкільниками дає можливість робити висновки, що вихователі увагу приділяли не лише формуванню спеціальних умінь, а й створювали умови по формуванню здатності реагувати на навколишній світ, міркувати, планувати власну діяльність, доводити розпочату справу до кінця.

Велика увага приділялась мовленнєвому розвитку дітей: під час організованих занять їх навчали основам грамоти готували руку до письма через графічні завдання. Така планомірна і систематична робота зі старшими дошкільниками дала позитивну динаміку у їх підготовці до навчання в школі.

Велика увага в роботі закладу приділялась наступності дошкільної і початкової освіти. Складено та погоджено план роботи по забезпеченню наступності між дошкільною та початковою ланками освіти яким передбачено;

-Спільні заняття

-взаємовідвідування уроків та занять

-робота з батьківськими колективами.

Вихователі водили старших діток на екскурсію до школи, у класні приміщення , в шкільну та сільську бібліотеки. Діти були присутні на уроках у початкових класах. Також були присутні на випуску у четвертокласників.

На достатньому рівні ведеться медичне обслуговування, яке здійснює медична сестра Романчук Т.П.

Головним завданням є дотримання санітарно-гігієнічного режиму в приміщенні і на території, проведення оздоровчо-профілактичної роботи кожного дня та організації харчування.

Проводиться огляд дітей на педикульоз один раз на 10 днів.

Згідно наказу МОЗ України від 30.01.01 року «Про порядок профілактичних щеплень в Україні» відповідно до віку дітей проводяться щеплення після письмової згоди батьків та огляду дитячого педіатра. Контроль за своєчасним проведенням щеплень ведеться медичною сестрою Романчук Т.П.

Хочеться звернути увагу на те, що вихователі працюють у тісному контакті з медичною сестрою по оздоровчо-профілактичній роботі, проведено ряд переглядів різних форм роботи з фізичного виховання, а саме; ранкова гімнастика, гімнастика пробудження, коригуюча гімнастика, організація фізичних занять на свіжому повітрі.

Систематично, в плановому порядку, та за епідеміологічними показниками санітарний стан ДНЗ контролюється Держпродспоживслужбою.

Під контролем адміністрації залишається і медичне обслуговування педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу. Двічі на рік працівники проходять медичний огляд.

Також у ДНЗ проводиться санітарно-просвітницька робота, зокрема проведені бесіди з вихователями з тем: « ГРВІ і його профілактика», «Рациональне харчування дітей», «Адаптація дитини до ДНЗ», «Загартування влітку природними чинниками(сонце, повітря, вода)», «Профілактика дитячого травматизму», «Педикульоз та його профілактика», «Профілактика гострих кишкових інфекцій». Виступи на нарадах «Про аналіз медичного огляду дітей закладу вузькими спеціалістами» «Про виконання норм харчування в ДНЗ» «Про стан роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму».

З помічниками вихователів ДНЗ проведено бесіди з тем:

«Правила миття столового посуду» «Профілактика гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь» «Дотримання санітарно-гігієнічного режиму ДНЗ» «Правила миття іграшок»

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань, працівники дотримуються встановлених вимог до технічної обробки продуктів, правил особистої гігієни.

Робота з організації харчування дітей в ДНЗ здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» №202/165, 26.02.13р Наказу «Про затвердження змін до Інструкції з організації харчування дітей у ДНЗ»

Усі продукти харчування що надходять у ДНЗ відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідемічної експертизи.

Одним із важливих моментів контролю за якістю харчування в ДНЗ є виконання затвердженого набору продуктів, що реєструється медичною сестрою в «журналі обліку виконання натуральних норм харчування».

Медична сестра документацію щодо харчування дітей, разом з завідувачем та кухаром складає перспективне меню, меню-розкладку, здійснює контроль за харчування дітей, проводить просвітницьку роботу серед батьків, контролює дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв, санітарний



стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, відмічає в журналі здоров'я працівників харчоблоку та своєчасність проходження медоглядів працівниками закладу.

У закладі харчуються діти пільгових категорій:

Безкоштовно:

- Діти інваліди – 1 дитина
- Діти учасників АТО – 3 дитини
- 50% від загальної суми
- Багатодітні родини – 6 дітей

Робота з організації харчування в ДНЗ ведеться на достатньому рівні.

Управлінська діяльність завідувачем ДНЗ

Безпосередньо керівництво ДНЗ здійснює Олевська міська рада та відділ освіти молоді та спорту.

До складу органів самоуправління ДНЗ входять:

Рада ДНЗ (голова Омельчук Г.В)

Профспілковий комітет (голова Петрович О.М)

Батьківський комітет

Педагогічна рада

Загальні збори та членів трудового колективу.

ДНЗ є державним закладом, в якому суворо дотримуються вимоги, щодо забезпечення прав дитини, які закріплені у основних державних документах:

- Конституція України;
- Конвенція ООН про права дитини;
- Закони України «Про охорону дитинства»

Неблагополучних та родин що потребують допомоги немає.

Система роботи закладу щодо попередження травматизму

Діяльність адміністрації спрямована на виховання в учасників навчально-виховного процесу в ДНЗ якостей свідомого і обов'язкового виконання правил і норм безпечної поведінки в повсякденній діяльності і в умовах надзвичайної ситуації; формування навиків безпечної поведінки в повсякденній діяльності і в умовах надзвичайної ситуації; формування навиків безпечної поведінки у різних ситуаціях, формування знань про правила самозбереження, дорожнього руху, з протипожежної безпеки.

Педагогами були проведені тематичні консультації, проводилася робота з дітьми для формування навичок безпеки життєдіяльності.

У закладі ведеться робота щодо безпеки життєдіяльності працівників систематично видаються накази з охорони праці. Регулярно проводяться інструктажі з техніки безпеки. Для працівників розроблені і видані на руки інструкції з охорони праці, та посадові інструкції, які зберігаються на робочих місцях. Роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності у ДНЗ можна вважати достатньою.

У Колективному договорі між адміністрацією та профспілковим комітетом є перелік посад працівників яким надається додаткова відпустка від 3 до 7 робочих днів окремим категоріям працюючих. Згідно трудового стажу робітників надаються виплати по листам непрацездатності, педпрацівникам надається щорічна відпустка з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення згідно діючого законодавства.

У ДНЗ всі працівники сумлінно виконують свої обов'язки, працюють творчо, що є невідомою складовою успішного управління закладом.

На виконання Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року Указу Президента України №700/2002 «Про додаткові заходи забезпечення реалізації

громадянами конституційного права на звернення» проведено заходи а саме: заведені журнали обліку особистого прийому громадян реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян.

Звернення відбуваються з приводу зарахування дітей до ДНЗ. Так на сьогоднішній день прийнято від батьків 13 заяв про прийняття дитини в ДНЗ.

Хочу подякувати педагогічному колективу, батьківському комітету за співпрацю, не байдужість до проблем закладу, за допомогу і закликаю в подальшому спільно працювати в інтересах дітей.

Завыдувач ДНЗ



Г.В.Омельчук