

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
Начальник управління освіти
Миколаївської міської ради
 Г. В. Личко
Наказ від 15.01.2019 № 571



**НОВА РЕДАКЦІЯ
СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти № 87
м. МИКОЛАЄВА.**

Прийнято загальними зборами
колективу закладу дошкільної освіти № 87
м. Миколаєва
протокол від 10.12.2018 р. № 1

Миколаїв, 2018

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти № 87 м. Миколаєва, створений на підставі рішення Миколаївської міської Ради депутатів трудящих від 30.10.1967 року № 1969.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти №87 м. Миколаєва:

54039,

Миколаївська обл.,

м. Миколаїв

вул. Привільна, 57

1.3. Засновником закладу є територіальна громада м. Миколаєва в особі Миколаївської міської ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу є забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність 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, надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини.

Свої завдання заклад дошкільної освіти реалізує у тісній взаємодії з сім'єю і школою.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним статутом.

1.9. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту";

- забезпечення рівня дошкільної освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.11. У закладі дошкільної освіти не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій;

1.12. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;

1.13. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

II. Комплектування дошкільного закладу

2.1.Заклад розрахований на 250 місць.

2.2.Групи комплектуються за віковими (одновікові та різновікові) ознаками та порушеннями у фізичному, розумовому розвитку.

2.3.У дошкільному закладі функціонують групи :

- загального типу;
- спеціальні для дітей з порушеннями мовлення;
- інклюзивні групи;
- групи для дітей з ранніми проявами тубінфекції.

2.4.Дошкільний заклад має групи з денним, короткотривалим (за бажанням батьків) режимом перебування дітей.

2.5.Наповнюваність груп дітьми становить:

- у спеціальній з порушеннями мовлення до 10-12 дітей;
- загального типу у групі раннього віку до 15 дітей; садового віку до 20 дітей.
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх заміняють;
- медичної довідки (встановленого зразка) про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.7. Для прийому в спеціальні групи (інклюзивні та логопедичні) додатково подається висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освіти та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.8. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється виключно на підставі електронної реєстрації, в порядку черги за наявності вільних місць у конкретну вікову групу та Положення «Про загальну міську електронну реєстрацію дітей до дошкільних навчальних закладів».

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

2.10. Відрахування дітей із закладу може здійснюватися у таких випадках: за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування у закладі. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне перебування дитини. У разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.11. Батьків, або осіб, які їх замінюють, адміністрація закладу повідомляє письмово із зазначенням причин про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.12. Переведення дітей з однієї групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень), а прийом в міру вивільнення місць.

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дітей з закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником за погодженням з управлінням освіти Миколаївської міської ради та охорони здоров'я. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин, чергові - 12 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу:

- початок роботи: 7:00 годин;

- закінчення: 19:00 годин.

Щоденний графік роботи груп, години роботи:

- групи загального розвитку – 9,5 та 10,5

- спеціальні – 10 годин

- чергові - 12 годин.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою розвитку дітей та начальсько-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей. Під час оздоровчого періоду у закладі допускається зведення дітей по групам.

4.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік і на оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

4.3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.4. Заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України. Відмова батьків від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти. Платні послуги не можуть надаватись замість або в рамках Державної базової програми.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалістю перебування в ньому дітей.

5.2. Організація харчування дітей здійснюється визначеним підприємством відповідно до санітарно-гігієнічних норм та правил.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування дітей, в групах для дітей із ранніми проявами тубінфекції – чотирьохразове.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника закладу, шеф-кухаря та директора закладу.

5.5. Батьки, або особи які їх замінюють вносять плату за харчування дітей у розмірі визначеному рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього закладу.

6.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатне здобуття дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, морального та духовного розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичному та психічному розвитку;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатне медичне обслуговування.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі у встановленому порядку;

7.7. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу і звільняються керівником закладу.

7.8. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.9. Працівники дошкільного закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в встановленому законодавством порядку.

7.10. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

7.11. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

VIII Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, педагогічний стаж не менше 3-х років, організаційні здібності та стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Директор призначається та звільняється засновником або уповноваженим органом.

8.2. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада закладу.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- 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 закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах, організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає в межах своєї компетентності накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього 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, навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

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

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі - **Педагогічна рада** – створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.4. До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні та медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор. Секретар ради обирається зі складу педагогічної ради на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму, оцінює результативність виконання Базового компоненту дошкільної освіти, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;

- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу в закладі;

- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами

освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.
- рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.6. У період між загальними зборами діє **Рада закладу**, діяльність якої регулюється статутом.

Рада закладу організує виконання рішень загальних зборів (конференції), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо матеріального та морального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере не менше двох третин її членів.

8.7. У закладі дошкільної освіти може діяти **Піклувальна рада** - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти.

Піклувальна рада у складі (7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) і

працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічної працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу;

IX. Фінансово-господарська діяльність закладу

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та його статуту.

Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (власника);
- державного і місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові платні освітні послуги, перелік яких затверджений Кабінетом Міністрів України.

Штатний розпис затверджується відповідним органом управління освіти на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади.

X. Матеріально-технічна база закладу

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена на балансі дошкільного навчального закладу.

10.2. Заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
12 аркушів.

Начальник управління освіти
ММР

В.М.

