**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Новодеської міської ради

 від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_

.

**СТАТУТ**

**Дільничного закладу**

**дошкільної освіти**

**Новоодеської**

**міської ради**

м. Нова Одеса

2021 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти (далі —ЗДО)

**Дільничний заклад дошкільної освіти Новоодеської міської ради**

(повна назва, тип, номер)

створено на підставі рішення № 120 виконкому Новоодеської районної ради депутатів трудящих від «02» квітня 1965 року.

Дільничний ЗДО є правонаступником Дільничного дошкільного навчального закладу Новоодеського району Миколаївської області

1.2. Юридична адреса ЗДО:

**вулиця Лесі Українки, № 9 , село Дільниче, Миколаївська область, 56625 .**

1.3. Засновник (власник) ЗДО:  **Новоодеська міська рада Миколаївської області. Організаційно – правова форма : комунальний заклад.**

1.4. Органом управління є управління освіти Новоодеської міської ради, яке здійснює фінансування ЗДО, його матеріально-технічне забезпечення.

1.5. ЗДО в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Указами Президента України Розпорядженнями, Постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації, рішеннями Новодеської міської ради, розпорядженнями Новоодеського міського голови, наказами управління освіти Новоодеської міської ради, власним Статутом.

1.6. ЗДО є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою ЗДО 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.

1.8. Діяльність ЗДО освіти 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.

1.9. ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.10. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту» та «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.

1.11. Взаємовідносини між ЗДО з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. ЗДО розрахований на **21 місце.**

2.2. Групи комплектуються за **віковими ознаками.**

**В ЗДО приймаються діти віком від 3 до 6 років.**

2.3. У ЗДО функціонують групи: **загального розвитку.**

2.4. ЗДО має групи з: **денним режимом перебування дітей.**

2.5. Наповнюваність груп дітьми встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» і становить:

* **для дітей віком від 3 до 6 років - до 15 осіб.**

2.6. Для зарахування дитини у ЗДО необхідно пред'явити:

* **копію свідоцтва про народження дитини;**
* **медичну довідку про стан здоров'я дитини;**
* **заяву батьків;**
* **направлення управління освіти Новоодеської міської ради.**

2.7. За дитиною зберігається місце у ЗДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів) незалежно від періоду і тривалості відпустки. Батьки повинні попередити заклад, з якої причини і на який термін дитина залишається вдома.

2.8. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватись:

* **за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;**
* **на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в ЗДО цього типу;**
* **у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;**
* **коли дитина не відвідує ЗДО без поважних причин більше місяця**.

2.9.**14 днів - термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини.**

 **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. ЗДО працює за: **п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин**

Вихідні дні: **субота, неділя, святкові**

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО:

* **Робота всіх вікових груп щоденно з 8:00 до 17:00**

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО проводиться оздоровлення дітей.

4.2. ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником ЗДО.

4.4. У ЗДО визначена українська мова для навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у ЗДО здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. ЗДО організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

* художньо-естетичний;
* фізкультурно-оздоровчий;
* музичний;
* гуманітарний

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

 **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. У ЗДО встановлено: **3-х разове харчування.**

* **в літній оздоровчий період кратність харчування дітей збільшується до 4-х разів.**

5.2. Батьки або особи, що їх замінюють, вносять плату за харчування дітей в ЗДО у розмірі 40% від вартості харчування.

5.3. Порядок встановлення плати за харчування дитини, звільнення від сплати за харчування визначається Кабінетом Міністрів України та рішенням Новоодеської міської ради.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника ЗДО.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО здійснюється органом охорони здоров’я на безоплатній основі та медичним працівником ЗДО.

6.2. Медичний працівник ЗДО 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.

6.3. Медичний працівник ЗДО:

* здійснює контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, групових приміщень та території ЗДО;
* контролює санітарно-протиепідеміологічний режим;
* забезпечує оздоровчі заходи і здійснює контроль за додержанням режиму дня;
* здійснює контроль за проведенням ранкової гімнастики, занять з фізичної культури;
* здійснює контроль за якістю продуктів харчування, правильним їх збереженням, додержанням строків реалізації;
* проводить санітарно-освітню роботу серед працівників закладу та батьків;
* веде відповідну медичну документацію, щомісячно і щоквартально робить звіти за формами;
* здійснює контроль за своєчасним проходженням працівниками медичних оглядів.

6.4. ЗДО надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

 **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичний працівник, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які беруть участь у освітній роботі.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються матеріальне та моральне заохочення

7.3. 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, фізичного та психічного насильства, приниження гідності та дій, які шкодять її здоров’ю;
* здоровий спосіб життя.

**7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють**:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗДО;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і судах.

**7.5.** **Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:**

* своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров’я дитини;
* сприяти здобуттю дитиною освіти у ЗДО відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника ЗДО приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.7. Педагогічні працівники приймаються на роботу директором ЗДО.

7.8. 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.

**7.9. Педагогічні працівники мають право:**

* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
* брати участь у роботі органів самоврядування ЗДО;
* на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО;
* 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 України;
* на захист професійної честі та власної гідності;
* вимагати від директора ЗДО створення умов для здійснення освітнього процесу;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

**7.10. Педагогічні працівники зобов’язані:**

* виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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;
* співпрацювати з сім’ями вихованців ЗДО з питань навчання та виховання дітей;
* інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.11. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники ЗДО у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники ЗДО 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.

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

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління ЗДО здійснюється його засновником та управлінням освіти Новоодеської міської ради Миколаївської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником управління освіти Новоодеської міської ради за узгодженням з Новоодеським міським головою за контрактом відповідно до чинного законодавства .

 **Керівник ЗДО**:

* 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 ЗДО;
* діє від імені ЗДО, 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 ЗДО і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ЗДО;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* розробляє та подає на затвердження штатний розклад в управління освіти Новоодеської міської рад;
* 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 ЗДО на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

 8.3. Органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори членів трудового колективу та батьків.

8.4. Кількість учасників загальних зборів від працівників ЗДО 50% , батьків – 50% від загальної кількості.

* рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх;
* збори скликаються не рідше одного разу на рік;
* загальні збори заслуховують звіти керівника ЗДО з питань статутної діяльності;
* загальні збори дають оцінку роботи ЗДО таємним або відкритим голосуванням, затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку ЗДО;
* загальні збори розглядають питання навчальної, виховної, методичної , економічної і фінансово-господарської діяльності ЗДО;
* обирають раду ЗДО, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО  — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, 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 ЗДО.

Педагогічна рада ЗДО:

* розглядає питання освітнього процесу в ЗДО та приймає відповідні рішення;
* організує 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;
* визначає план роботи ЗДО та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
* обговорює заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб ЗДО.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

 8.6. У період між загальними зборами діє рада ЗДО.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради ЗДО є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу – 5 чол., батьки – 4 чол.).

Рада ЗДО організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету ЗДО, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;

8.7. У ЗДО може діяти піклувальна рада - 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 ЗДО.

Основними завданнями піклувальної ради є:

• співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ЗДО;

• сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази ЗДО;

• сприяння залученню додаткових джерел фінансування ЗДО;

• сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників освітнього процесу;

• організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ЗДО;

• стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

• всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та ЗДО;

• сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

 **IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Майно передається в оперативне управління ЗДО управлінням освіти Новоодеської міської ради.

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування ЗДО є кошти:

• засновника (власника) відповідно до прийнятого бюджету;

• батьків або осіб, які їх замінюють;

• добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

• ЗДО може здійснювати діяльність по веденню товарного сільськогосподарського виробництва на орендованій земельній ділянці;

• інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. ЗДО за погодженням із управлінням освіти Новоодеської міської ради має право:

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

• здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності відповідно до чинного законодавства.

10.3. Статистична звітність про діяльність ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Новоодеської міської ради.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю ЗДО є інституційний аудит, що проводиться відповідно до чинного законодавства.

11.2. Контроль за дотриманням ЗДО державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Новоодеської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом встановлюється управлінням освіти Новоодеської міської ради.

Директор ЗДО Ольга ХРУЩ