



ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу освіти  
Уманської міської ради

\_\_\_\_\_ О. І. Мельник

\_\_\_\_\_ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету  
Уманської міської ради

**СТАТУТ**  
**дошкільного навчального закладу**  
**ясел-садка комбінованого типу № 2**  
**м. Умані**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дошкільний навчальний заклад ясла-садок комбінованого типу № 2 м. Умані (далі – ДНЗ № 2, дошкільний навчальний заклад № 2) створений згідно з рішенням виконавчого комітету Уманської міської ради народних депутатів в 1968 році, переданий до комунальної власності міста рішенням виконавчого комітету Уманської міської ради від 10.12.1998 року № 533 «Про прийом у комунальну власність міста дошкільного виховного закладу №2 військової частини А-4116» та є комунальним закладом, підпорядкованим відділу освіти Уманської міської ради (далі – відділ освіти).
2. Повне найменування: Дошкільний навчальний заклад ясла-садок комбінованого типу №2 м. Умані.  
Скорочене найменування: ДНЗ №2.
3. Юридична адреса закладу: 20300, вулиця Європейська, 53-а, місто Умань, Черкаська область, Україна.
4. Засновник ДНЗ № 2 – Уманська міська рада (далі – засновник).
5. Дошкільний навчальний заклад №2 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
6. ДНЗ № 2 є юридичною особою публічного права і діє на підставі статуту. Має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису) в органах Державного казначейства. Навчальний заклад є бюджетною неприбутковою організацією.
7. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового та духовного розвитку, соціальної адаптації і готовності продовжувати освіту.
8. Головними завданнями дошкільного навчального закладу № 2 є:
  - 1) задоволення потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;
  - 2) забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
  - 3) створення безпечних і нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог і забезпечення їх дотримання;
  - 4) формування у дітей гігієнічних навичок на основі здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
  - 5) сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
  - 6) здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю та громадськістю;

7) поширення серед батьків психолого-педагогічних і фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

8) дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;

9) здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу.

У разі функціонування спеціальних, компенсуючих та інклюзивних груп у закладі здійснюється забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини з особливими потребами спеціально організованим навчально-виховним процесом у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою.

9. Діяльність дошкільного навчального закладу № 2 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»:

1) збереження та зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дітей;

2) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

3) формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

4) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

5) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

10. ДНЗ № 2 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

11. Дошкільний навчальний заклад №2 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів дошкільної освіти;

3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої діяльності, в тому числі зобов'язань з міжнародними угодами;

4) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

12. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом №2 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

13. ДНЗ №2 може здійснювати інноваційну діяльність та мати статус експериментального, який надається відповідно до Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності закладу.

14. У ДНЗ № 2 не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. ДНЗ № 2 здійснює свою діяльність для дітей віком від 1,5 до 6 (7) років. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, та створених у закладі відповідних матеріально-технічних умов можуть прийматися діти віком від двох місяців. Заклад розрахований на 6 груп і має проектну потужність на 115 місць.

2. У дошкільному навчальному закладі №2 функціонують групи загального розвитку, в разі потреби можуть створюватися групи компенсуючого типу, спеціальні, інклюзивні, санаторні, сімейні, прогулянкові та групи соціально-педагогічного патронату, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

3. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) та іншими ознаками, які відповідають ознакам закладу комбінованого типу.

4. У ДНЗ №2 можуть функціонувати групи з різним режимом перебування дітей:

- 1) денним – 10,5 годин і 12 годин;
- 2) цілодобовим – 24 години;
- 3) короткотривалим:
  - до 3,5 годин утримання без харчування дітей;
  - до 6 годин – з обов'язковим одноразовим харчуванням дітей;
  - прогулянкові;
  - чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні.

Зарахування дітей до груп різного режиму перебування здійснюється за бажанням батьків на загальних підставах.

5. Наповнюваність груп дітьми у ДНЗ №2 становить:

- 1) для дітей віком до одного року – до 10 осіб;
- 2) для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- 3) для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- 4) різновікові – до 15 осіб;
- 5) з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- 6) в оздоровчий період – до 15 осіб.

Наповнюваність та порядок комплектування, специфіка діяльності в компенсуючих, спеціальних, інклюзивних групах визначається Міністерством освіти і науки України (далі – МОН України) та Міністерством охорони здоров'я України (далі – МОЗ України).

Комплектування груп у закладі здійснюється відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Переведення з однієї групи до іншої вікової групи, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (в кінці серпня).

6. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу №2 здійснюється керівником упродовж календарного року та за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі:

- 1) заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2) медичної довідки про стан здоров'я дитини (виписки з «медичної карти дитини») з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- 3) свідоцтва про народження (копія);
- 4) документів для встановлення батьківської плати за дитяче харчування на пільгових умовах за їх наявності.

Для прийому дітей до компенсуючих, спеціальних, інклюзивних груп додатково подається висновок психолого-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю та направлення відділу освіти.

У разі переведення дитини з іншого дошкільного навчального закладу, батьки надають виписку з медичної документації дитини за встановленою формою первинної облікової документації. Медичну виписку готує медичний працівник закладу, який дитина відвідувала, лікар загальної практики – сімейної медицини або педіатр дитячої поліклініки.

7. 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 літній оздоровчий період (75 днів).

8. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

- 1) за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному закладі цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне перебування дитини;
- 3) у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини упродовж двох місяців;
- 4) у разі невідвідування дитиною дошкільного навчального закладу без поважних причин більше ніж 20 днів упродовж місяця.

9. Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу.

10. ДНЗ №2 здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких проживають в закріпленому освітньому мікрорайоні і не відвідують дошкільний заклад із поважних причин, з метою забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку.

11. Діти, які перебувають у ДНЗ № 2 короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Дошкільний навчальний заклад № 2 працює за 5-денним робочим тижнем упродовж 10,5 годин щодня. Режим роботи для спеціальних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної та соціально-реабілітаційної роботи. Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні згідно з чинним законодавством.
2. Щоденний графік роботи ДНЗ № 2:
  - 1) початок роботи – 7 годин 30 хв;
  - 2) закінчення роботи – 18 годин 00 хв.
3. Щоденний графік роботи чергової групи ДНЗ № 2:
  - 1) початок роботи в ранкові години – 7 годин 00 хв;
  - 2) закінчення роботи в ранкові години – 7 годин 30 хв;
  - 3) початок роботи у вечірні години – 18 годин 00 хв;
  - 4) закінчення роботи у вечірні години – 19 годин 00 хв.
4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ДНЗ № 2 може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі № 2 починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період – з 01 червня до 31 серпня.
2. Діяльність ДНЗ №2 регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відділом освіти Уманської міської ради. План на оздоровчий період додатково погоджується з управлінням Держпродспоживслужби в місті.
3. У ДНЗ №2 визначена українська мова навчання та виховання дітей.
4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.
5. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей ДНЗ № 2 може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками (за одним або кількома):
  - 1) художньо-естетичний;
  - 2) фізкультурно-оздоровчий;
  - 3) музичний;
  - 4) гуманітарний.
6. Дошкільний навчальний заклад № 2 може надавати додаткові освітні послуги (у формі організації гурткової роботи з дітьми на платних,

безоплатних умовах), які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди з батьками або особами, які їх замінюють, та із закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України спільно з МОЗ України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

7. ДНЗ № 2 для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

8. Навчально-виховний процес у спеціальних та інклюзивних групах здійснюється за спеціальними програмами та методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

1. Дошкільний навчальний заклад №2 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених чинним законодавством.

2. Організація харчування дітей у ДНЗ № 2 покладається на відділ освіти Уманської міської ради та керівника закладу.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами з організаціями, підприємствами, фізичними особами-підприємцями з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм. Виробники, постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у заклад. Керівник несе відповідальність за безпечність, корисність запропонованої дітям їжі, приготовленої в закладі з дотриманням чинного законодавства.

3. У ДНЗ № 2 встановлено 3-разове харчування.

Для дітей з короткотривалим перебуванням організація харчування, його форми і кратність визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

4. Контроль та державний нагляд за якістю харчування покладається на відділ освіти Уманської міської ради, управління Держпродспоживслужби в місті.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників і керівника закладу.

5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі в розмірі, встановленому рішенням виконавчого комітету Уманської міської ради.

Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

1. У дошкільному навчальному закладі № 2 медичне обслуговування дітей здійснюється на безоплатній основі старшими медичними сестрами, які входять до штату закладу та лікарем Уманської міської дитячої лікарні.

2. У ДНЗ № 2 передбачено:

1) проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями;

2) проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень;

3) надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі;

4) організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

3. До основних обов'язків медичних працівників закладу належать:

1) моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

2) організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

3) здійснення контролю за якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

4) медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

5) проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу;

6) здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

4. Дошкільний\ навчальний заклад №2 забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у закладі, при відкритті спеціальних, інклюзивних груп, обладнуються відповідні кабінети, приміщення.

## **VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі є:

1) діти дошкільного віку;

2) завідувач (директор), вихователь-методист, вихователі, соціальний педагог, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники та інші спеціалісти;

3) помічники вихователів;



- 4) асистент вихователя;
- 5) медичні працівники;
- 6) батьки або особи, які їх замінюють;
- 7) фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

2. У дошкільному навчальному закладі № 2 права дитини визначені чинним законодавством.

Дитина має право на:

- 1) безоплатну дошкільну освіту;
- 2) безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання, захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 3) безоплатне медичне обслуговування;
- 4) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- 5) здоровий спосіб життя.

3. ДНЗ № 2 забезпечує соціальний захист дітей дошкільного віку:

- 1) дітям сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, гарантовано право на збереження родинних стосунків, безоплатне дитяче харчування;
- 2) дітям, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, гарантовано право на відвідування закладу з гнучким режимом роботи.

4. У дошкільному навчальному закладі №2 батьки вихованців або особи, які їх замінюють, мають право:

- 1) вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 2) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- 3) звертатися до відділу освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 4) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- 5) відмовлятися від додаткових освітніх послуг;
- 6) брати участь в покращенні оснащення педагогічного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, надаючи благодійну допомогу, допомагати у проведенні ремонту, благоустрою, озеленення.

5. У дошкільному навчальному закладі №2 батьки вихованців або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- 1) виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 2) забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

3) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

4) поважати гідність дитини;

5) виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

6) своєчасно вносити плату за харчування дитини;

7) своєчасно повідомляти дошкільний заклад про заплановану відсутність вихованців, вказувати її причини та інформувати про хворобу дитини.

6. У дошкільному навчальному закладі №2 права та обов'язки педагогічних працівників визначаються законами України та іншими нормативно-правовими актами.

7. На посаду педагогічного працівника ДНЗ № 2 призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки. Педагогічний працівник закладу – особа з високими моральними якостями, яка забезпечує результативність та якість роботи.

8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу на тиждень, що відповідає тарифній ставці становить:

1) вихователя групи загального типу – 30 годин;

2) вихователя групи компенсуючого типу – 25 годин;

3) соціального педагога – 40 годин;

4) практичного психолога – 40 годин;

5) музичного керівника – 24 години;

6) інструктора з фізкультури – 30 годин;

7) вчителя-дефектолога – 20 годин;

8) вихователя-методиста – 36 годин.

Розміри тарифних ставок інших працівників ДНЗ №2 встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України.

Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

9. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки помічників вихователів становить 28 календарних днів.

10. Педагогічних та інших працівників закладу призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

11. Вихователя-методиста призначає завідувач (директор) дошкільного навчального закладу за погодженням з відділом освіти.

12. Трудові відносини регулюються чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

13. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу № 2 підлягають обов'язковому проходженню атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

14. За результатами атестації педагогічних працівників ДНЗ №2 визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєне відповідне педагогічне звання вихователям – «Вихователь-методист», а вихователям-методистам – «Старший вихователь», учителям усіх спеціальностей – «Старший вчитель», «Вчитель-методист».

15. Педагогічним працівникам ДНЗ №2 за успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, представлення до нагородження грамотами усіх рівнів органів управління освітою в Україні, нагрудним знаком «Відмінник освіти України», грошовою винагородою за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, тощо.

16. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

1) на вільний вибір педагогічно доцільних програм, форм, методів і засобів роботи з дітьми;

2) на участь у роботі органів самоврядування закладу;

3) на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

4) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

5) вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

6) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7) об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

8) на захист професійної честі та власної гідності.

17. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та умов трудового договору;

2) дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

3) забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

4) знати принципи роботи на комп'ютерній техніці (комп'ютер, принтер) на рівні впевненого користувача, сучасні інформаційні технології.

18. Права та обов'язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

20. Працівники закладу зобов'язані проходити періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

21. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, 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 ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

1. Дошкільний навчальний заклад №2 очолює завідувач (директор). На посаду завідувача (директора) призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

2. Завідувача (директора) ДНЗ №2 призначає на посаду та звільняє начальник відділу освіти Уманської міської ради.

3. Завідувач (директор) ДНЗ № 2:

1) здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу;

2) видає, у межах своєї компетенції, накази та розпорядження, контролює їх виконання;

3) діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

4) розпоряджається, в установленому порядку, майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

5) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;

6) у разі виробничої необхідності може вносити зміни у штатний розпис з наступним затвердженням відповідно до вимог чинного законодавства;

7) може обирати форму ведення бухгалтерського обліку закладу за погодженням з відділом освіти Уманської міської ради відповідно до чинного законодавства (самостійне здійснення або через централізовану бухгалтерію відділу освіти);

8) контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

9) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з охорони праці за погодженням з профспілковим комітетом;

10) забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

11) 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;

12) контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

13) підтримує ініціативу педагогів щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадження новітніх педагогічних технологій;

14) організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

15) 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.

4. З метою повноцінного виконання функцій, покладених на ДНЗ № 2 у дошкільному навчальному закладі створюється педагогічна рада.

Педагогічна рада дошкільного навчального закладу №2 є колегіальним постійно діючим органом управління закладу. Порядок її створення, склад і повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради ДНЗ № 2 входять завідувач (директор), вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, соціальний педагог, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, секцій, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Форма роботи педагогічної ради є її засідання.

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

Головою педагогічної ради ДНЗ № 2 є його завідувач (директор). Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

5. Функції педагогічної ради дошкільного навчального закладу №2:

1) оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей кожної вікової групи;

2) розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у закладі;

3) визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

4) затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

5) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

6) аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі;

7) визначає шляхи співпраці закладу з сім'єю;

8) розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу;

9) заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

10) затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників та розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу ДНЗ № 2 та батьків або осіб, які їх замінюють. Загальні збори (конференція) скликається не рідше одного разу на рік.

7. Функції загальних зборів (конференції) у дошкільному навчальному закладі № 2:

1) обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

2) заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

3) розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8. У період між загальними зборами діє рада дошкільного навчального закладу № 2. Діяльність ради закладу регулюється статутом. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради закладу є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Кількість засідань ради визначається за потребою.

9. Функції ради ДНЗ № 2:

1) організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

2) розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу;

3) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

4) погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

10. У дошкільному навчальному закладі № 2 може створюватись і 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 закладу. Піклувальна рада (у складі від п'яти до одинадцяти осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради ДНЗ № 2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається голосуванням на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але зазвичай не менше ніж чотири рази на рік.

11. Основні завдання піклувальної ради ДНЗ №2:

1) співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, дошкільними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов перебування дітей у закладі;

2) сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої баз закладу;

3) сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

4) сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

5) організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;

6) стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

7) всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;

8) сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

12. У дошкільному навчальному закладі № 2 діють батьківські комітети, як добровільні органи громадського самоврядування, створені на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час організації їх життєдіяльності у закладі. Легалізація та діяльність батьківських комітетів закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Матеріально-технічна база ДНЗ №2 включає будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі

централізованої бухгалтерії відділу освіти Уманської міської ради, яка обслуговує заклад.

2. Вилучення основних оборотних коштів та іншого майна ДНЗ № 2 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

3. ДНЗ №2 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ № 2 здійснюється відповідно до законодавства України та інших нормативно-правових актів.

2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу у межах Типового переліку обов'язкового обладнання дошкільних навчальних закладів фінансується за рахунок коштів засновника закладу через уповноважений ним відділ освіти Уманської міської ради. Засновник надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

3. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу №2 є:

- 1) кошти засновника;
- 2) кошти, отримані від батьків або осіб, які їх замінюють;
- 4) благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- 5) інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

4. ДНЗ №2 за погодженням із засновником має право:

- 1) придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- 2) отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;
- 3) здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним і фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Уманської міської ради.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу №2 здійснюють Державна інспекція навчальних закладів та відділ освіти Уманської міської ради.

2. Основною формою державного контролю за діяльністю ДНЗ № 2 є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому МОН України.



3. Контроль за отриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, управлінням освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації.
4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником.
5. Внутрішній контроль у закладі проводять відповідно до річного плану роботи.

## **ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

1. Дошкільний навчальний заклад №2 має право укладати угоди й договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами як на території України, так і за її межами відповідно до чинного законодавства та інших нормативно-правових актів.
2. ДНЗ №2, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної баз, власних фінансових коштів, має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати у встановленому МОН України порядку спільні об'єднані заклади й навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## **ХІІІ. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Зміни та доповнення до діючого Статуту вносяться згідно з чинним законодавством України.

## **ХІV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Реорганізація або ліквідація ДНЗ №2 здійснюється за рішенням Уманської міської ради відповідно до чинного законодавства.

Міський голова

О. В. Цебрій

Г. С. Господаренко