

Додаток 2
до рішення
сорок першої сесії
Полтавської міської ради
шостого скликання
від 15 травня 2014 року

Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 02.06.2014
Номер запису 15881050013.0000869
Державний реєстратор [підпис]



СТАТУТ
Полтавського дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) №2 «Віночок»
Полтавської міської ради
Полтавської області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ясла-садок №2, зареєстрований розпорядженням виконавчого комітету Полтавської міської ради №194 від 15.03.1995, перейменовано на Полтавський дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) №2 «Віночок» Полтавської міської ради Полтавської області рішенням Полтавської міської ради №328 від 29.12.04.

1.2. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.3. Місцезнаходження Полтавського дошкільного навчального закладу (ясла – садок) №2 «Віночок» Полтавської міської ради Полтавської області: м.Полтава, просп. Вавілова, 7.

1.4. Полтавський дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) №2 «Віночок» Полтавської міської ради Полтавської області є юридичною особою, має власну печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами. Може мати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства.

1.5. Повна назва – Полтавський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №2 «Віночок» Полтавської міської ради Полтавської області.

1.6. Скорочена назва – ПДНЗ (я-с) №2.

1.7. Засновником Полтавського дошкільного навчального закладу (ясла – садок) №2 «Віночок» Полтавської міської ради Полтавської області є Полтавська міська рада (надалі – засновник). Власником майна є територіальна громада міста Полтави в особі Полтавської міської ради. Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління дошкільним навчальним закладом є управління освіти виконавчого комітету Полтавської міської ради (далі – управління освіти).

1.8. ПДНЗ (я-с) №2 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положенням), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.9. Головною метою ПДНЗ (я-с) №2 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.

1.10. Діяльність ПДНЗ (я -с) №2 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. ПДНЗ (я-с) №2 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.12. Взаємовідносини ПДНЗ (я-с) №2 з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ПДНЗ (я-с) №2

2.1. Заклад розрахований на 300 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові), сімейними ознаками.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

2.3. У ПДНЗ (я-с) №2 функціонують групи загального розвитку.

2.4. ПДНЗ (я-с) №2 може мати групи з денним, короткотривалим (до 4-х годин утримання) режимом перебування дітей.

До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців до 6 (7) років.

2.5. Наповнюваність груп становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у ПДНЗ (я-с) №2 необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- заяву батьків або осіб, що їх замінюють про зарахування дитини у відповідну вікову групу дошкільного закладу.

2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.8. За дитиною зберігається місце у ПДНЗ (я-с) №2 у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із ПДНЗ (я-с) №2 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 ПДНЗ (я-с) №2 загального розвитку;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

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.

2.10. Соціально-педагогічний патронат здійснюється відповідно до чинного законодавства.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ПДНЗ (я-с) №2

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи ПДНЗ (я-с) №2 встановлюється засновником за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Полтавської міської ради.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ПДНЗ (я-с) №2

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими МОН.

4.2. ПДНЗ (я-с) №2 організовує освітній процес за художньо-естетичним та духовно-моральним напрямками.

4.3. Діяльність ПДНЗ (я-с) №2 регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з управлінням освіти. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. Навчальний рік у ПДНЗ (я-с) №2 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у ПДНЗ (я-с) №2 проводиться оздоровлення дітей.

4.5. У ПДНЗ (я-с) №2 визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.6. ПДНЗ (я-с) №2 надає додаткові освітні послуги: гурткова робота. Умови надання послуг: платні та безоплатні, на підставі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та ПДНЗ (я-с) №2 у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ПДНЗ (я-с) №2

5.1. ПДНЗ (я-с) №2 забезпечує збалансоване харчування дітей (в межах бюджетних призначень), необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН.

5.2. Харчування дітей в ПДНЗ (я-с) №2 та його кратність організовується відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ПДНЗ (я-с) №2

6.1. Медичне обслуговування дітей у ПДНЗ (я-с) №2 здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. ПДНЗ (я-с) №2 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ПДНЗ (я-с) №2

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у ПДНЗ (я-с) №2 є: діти дошкільного віку, педагогічні та медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. На посаду педагогічного працівника ПДНЗ (я-с) №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 якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники ПДНЗ (я-с) №2 підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.4. 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 в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності.

7.5. 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.

7.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ПДНЗ (я-с) №2 регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.7. Працівники ПДНЗ (я-с) №2 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.8. Працівники ПДНЗ (я-с) №2 проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

VIII. УПРАВЛІННЯ ПДНЗ (я-с) №2

8.1. Управління ПДНЗ (я-с) №2 здійснює його засновник та управління освіти.

8.2. Безпосередньо керівництво роботою ПДНЗ (я-с) №2 здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади наказом управління освіти шляхом укладення контракту з дотриманням чинного законодавства.

Завідуючий ПДНЗ (я-с) №2 має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше ніж 3 роки та стан здоров'я який не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Завідуючий ПДНЗ (я-с) №2:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ПДНЗ (я-с) №2;
- 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;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається за погодженням із засновником та управління освіти в установленому порядку майном і коштами ПДНЗ (я-с) №2 і відповідає за збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ПДНЗ (я - с) №2;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції 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 роботи співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово - господарську діяльність ПДНЗ (я-с) №2 на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у ПДНЗ (я -с) №2 - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, голова піклувальної ради.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути:

Представники громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідуючий ПДНЗ (я-с) №2.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі 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. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу ПДНЗ (я-с) №2 та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один календарний рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. Функції ради виконують загальні збори.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПДНЗ (я-с) №2

9.1 Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу проводиться відповідно до законодавства та статуту на основі його кошторису.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти Полтавського міськвиконкому.

9.2. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- міського бюджету;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти, не заборонені чинним законодавством

9.3. ДНЗ відповідно до порядку, встановленого засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.

9.4. Статистична звітність за формою 85-К про діяльність ПДНЗ (я-с) №2 здійснюється відповідно до законодавства.

9.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ДНЗ визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та засновником ПДНЗ (я-с) №2.

9.6. Штатні розписи ПДНЗ (я-с) №2 затверджуються управлінням освітою на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю ПДНЗ (я-с) №2 здійснюють ДНЗ та управління освіти.

10.2. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Реорганізація або ліквідація ПДНЗ (я-с) №2 здійснюється за рішенням засновника, відповідно до діючого законодавства.

11.2. У разі ліквідації ПДНЗ (я-с) №2 його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Міський голова



О.Мамай