

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
від 20 березня 2014 року № 178

Керуючий справами  
виконавчого комітету

В. ЧЕБОТАРЬОВ



**СТАТУТ  
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
(ЯСЕЛ-САДКА) № 25**

(нова редакція)

2014 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 25 (далі - дошкільний заклад) створено на базі комунального дошкільного закладу № 25 «Дзвіночок», зареєстрованого розпорядженням міського голови № п-01-р від 02.01.2002 року, є його правонаступником і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 28001

Кіровоградська область, м. Олександрія, вул. Кременчуцька, 40

телефон 7-85-97, 7-84-42

1.3. Засновник дошкільного закладу - Олександрійська міська рада (далі - засновник).

Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний заклад розрахований на 204 місця.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

Залежно від потреб населення у дошкільному навчальному закладі можна створювати такі групи: - групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи):

- від 1 до 3 років;
- від 3 до 6 (7) років;
- групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі;
- вечірні групи;
- групи вихідного дня;
- прогулянкові групи;
- чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні;
- групи цілодобового перебування.

Усі групи є додатковими послугами дошкільного закладу. При зарахуванні у ці групи між дошкільним закладом і батьками (особами, які їх замінюють) укладають (угоду) договір, де

обумовлюють час та періодичність перебування дітей у групах, оплату, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводять лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Такі групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно ( не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп відсутня достатня кількість дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи дошкільного закладу, що функціонує за повним режимом перебування.

Прийом дітей здійснює керівник навчального закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження. У заяві батьків або осіб. Які їх замінюють, обумовлюють час та перебування дітей у групах, інші умови.

2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до одного року - до 10 осіб,
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- з короткотривалими і цілодобовими перебуваннями дітей – до 10 осіб;;
- загального розвитку для дітей віком від 1 до 3 років із додатковими освітніми послугами – до 10 осіб;
- загального розвитку для дітей віком від 3 до 6 (7) років із додатковими освітніми послугами – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, направлення управління освіти, медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини.

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

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись: за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини - 10 днів.

2.10. Дошкільний заклад здійснює консультаційну допомогу сім'ям, з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують дошкільний заклад.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ дошкільного ЗАКЛАДУ**

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7<sup>00</sup>-17<sup>30</sup>.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу з 7<sup>00</sup> -17<sup>00</sup> .

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У дошкільному ЗАКЛАДІ**

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

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

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

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з управлінням освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з міською санітарно-епідеміологічною службою.

4.3. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.4. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою «Українське дошкілля», рекомендованою Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, 2011 рік, Програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт», затвердженою Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, 2012 рік.

4.5. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: гуманітарний, фізкультурно-оздоровчий та художньо-естетичний.

4.6. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги: організація гурткової роботи з дітьми на безоплатній основі.

У дошкільному навчальному закладі можуть надавати додаткові платні послуги:

*освітні:*

- група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;
- ритміка та хореографія;
- навчання англійської мови;
- психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- логопедичний консультпункт для дітей та батьків;
- група короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей від 1 до 3 років;

*оздоровчі:*

- фізіотерапевтичні процедури (УФО, інгаляції).

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

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

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

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснюється торгівельними організаціями, які пройшли тендерний відбір із забезпеченням умов постачання з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм відповідно до статті 5 Закону № 771/97-ВР «Про якість і безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини».

5.2. У дошкільному закладі встановлено триразове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється медичними працівниками дошкільного закладу та Олександрійської міської комунальної лікувально-профілактичної установи дитячою лікарнею на підставі наказу від 29.11.2002 року № 434 «Про удосконалення амбулаторно-поліклінічної допомоги дітям і підліткам» на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини,

організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач дошкільним закладом, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, за поданням керівника дошкільною закладу; грамота Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, управління освіти Олександрійської міської ради, знак «Відмінник освіти України», грошова винагорода в межах коштів, передбачених на ці цілі.

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 та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді; Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми; брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян,
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідувачим.

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди у Олександрійській комунальній лікувально-профілактичній установі міській лікарні № 1, за періодичністю проходження, встановленою міською санітарно-епідеміологічною службою.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематичного порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради з дотриманням чинного законодавства.

- Керівник дошкільного закладу:

Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними і фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із управлінням освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради;
- 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, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач дошкільним закладом, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників; Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань становить: 4 педагогічних ради на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 70%, батьків 70 %.

Термін їх повноваження становить один рік.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного 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. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

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

8.6. У дошкільному закладі 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 дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 7 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу 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 влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу; сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Відповідно до рішення виконавчого комітету Олександрійської міської ради № 540 від 21 червня 2001 року дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку розміром 4920,8 м<sup>2</sup>.

Майно дошкільного закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту дошкільного закладу та укладених ним угод.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника, відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

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

10.3. Статистична звітність ф.85-к про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради.

## **ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється Олександрійською міською радою.



## Внесені зміни до статуту

1.Пункт 1.2. Змінені телефони.

2.Пункт 2.1. Змінено кількість місць з 149 на 204 (відповідно до статзвіту ф.85-к).

3.Пункт 2.3.Доповнено:

Залежно від потреб населення у дошкільному навчальному закладі можна створювати такі групи:

- групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи):
  - від 1 до 3 років;
  - від 3 до 6 (7) років;
- групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі;
- вечірні групи;
- групи вихідного дня;
- прогулянкові групи;
- чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні;
- групи цілодобового перебування.

Усі групи є додатковими послугами дошкільного закладу. При зарахуванні у ці групи між дошкільним закладом і батьками (особами, які їх замінюють) укладають (угоду) договір, де обумовлюють час та періодичність перебування дітей у групах, оплату, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводять лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Такі групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно ( не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп відсутня достатня кількість дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи дошкільного закладу, що функціонує за повним режимом перебування.

Прийом дітей здійснює керівник навчального закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження. У заяві батьків або осіб, які їх замінюють, обумовлюють час та перебування дітей у групах, інші умови.

4.Пункт 2.5. Доповнено:

- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;;
- загального розвитку для дітей віком від 1 до 3 років із додатковими освітніми послугами – до 10 осіб;
- загального розвитку для дітей віком від 3 до 6 (7) років із додатковими освітніми послугами – до 15 осіб.

5.Пункт 4.3. Змінена назва управління освіти на управління освіти, молоді та спорту.

6.Пункт 4.4. Замінені програми – «Малютко» на «Українське дошкільля» та «Впевнений старт».

7.Пункт 4.6. Доповнено:

У дошкільному навчальному закладі можуть надавати додаткові платні послуги:  
*освітні:*

- група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;
- ритміка та хореографія;
- навчання англійської мови;
- психологічний консультпункт для дітей та батьків;
- логопедичний консультпункт для дітей та батьків;
- група короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей від 1 до 3 років;
- група короткотривалого перебування для дітей раннього віку адаптаційна в літній період;

*оздоровчі:*

- фізіотерапевтичні процедури (УФО, інгаляції).

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

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

- 8.Пункт 7.1. Змінено завідуюча на завідувач.
- 9.Пункт 7.12. змінено назву Міністерство освіти і науки на Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України.
- 10.Пункт 8.1. Змінена назва управління освіти на управління освіти, молоді та спорту.
- 11.Пункт 8.2. Змінено завідуючий на завідувач.  
Змінена назва управління освіти на управління освіти, молоді та спорту.
- 12.Пункт 8.3. Змінено завідуючий на завідувач.
- 13.Пункт 11.2. Змінена назва управління освіти на управління освіти, молоді та спорту.

ПРОШУ ЗАТВЕРДИТИ ТА ПІДПИСАТИ НАВЕДЕНІ ВНИЗ ПІДПИСИ ТА ПЕЧАТКИ

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Відомості про осіб, які вчинили злочини, передані до органів місцевої влади для розгляду та прийняття рішення щодо їх подальшого перебування на території м. Кіровоград.

Прошито, прошнуровано та скріплено  
печаткою 9 аркушів

Начальник загального відділу управління  
справами міської ради



Барановська В. М.