

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

24.04.2003 N 257

Про затвердження Примірного статуту
дошкільного навчального закладу

На виконання пункту 1 статті 13 Закону України "Про дошкільну освіту" (2628-14) та відповідно до пункту 4 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року N 305 (305-2003-п), з метою методичної допомоги керівникам дошкільних навчальних закладів, місцевих органів управління освітою
Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Примірний статут дошкільного навчального закладу (додається).

2. Начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, Міністру освіти Автономної Республіки Крим рекомендувати Примірний статут дошкільного навчального закладу керівникам місцевих органів управління освітою та керівникам дошкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності для застосування в роботі.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти України від 07.04.1994 р. N 94 (з0075-94) "Про затвердження Типового статуту дошкільного виховного закладу", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.04.1994 р. за N 75/284.

4. Цей наказ та Примірний статут дошкільного навчального закладу опублікувати в Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України.

Міністр

В.Г.Кремень

Додаток
до наказу Міністерства
освіти і науки України
24.04.2003 N 257

ПОГОДЖЕНО

орган управління освітою

посада підпис
від _____ 20 __ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засновник (власник)

посада підпис
від _____ 20 __ р.

СТАТУТ

назва дошкільного навчального закладу,

його тип

організаційно-правова форма

Реєстраційний N
Зареєстровано в

(назва органу виконавчої влади)
свідоцтво про державну
реєстрацію N _____
від "___" _____ 20 __ р.

Прийнято загальними
зборами трудового
колективу

_____ 20 __ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (далі - дошкільний заклад)

(повна назва, тип, номер)
створено на підставі рішення _____

(рішення місцевих органів виконавчої влади -

щодо навчальних закладів всіх форм власності)

від "___" _____ 20__ року, N _____

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: _____
(індекс,

область район, місто, селище, село,

назва вулиці, N будинку, NN телефонів)

1.3. Засновник(и) дошкільного закладу _____

(вказується засновник(и) закладу)

Засновник(и) або уповноважений ним(и) орган 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 (254к/96-ВР), Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про дошкільну освіту" (2628-14), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. N 305 (305-2003-п), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.3. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів), рахунки в банках (для приватних закладів).

1.4. 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.

1.5. 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.

(вказуються інші завдання, що не суперечать чинному законодавству

та конкретизуються в залежності від типу дошкільного закладу)

1.6. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням (305-2003-п) та даним статутом.

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

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" (2628-14);

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад розрахований на _____
(кількість місць)

2.2. Групи комплектуються за _____
віковими (одновікові, різновікові)

сімейними (родинними) ознаками

(інші ознаки для дошкільних закладів компенсуючого, комбінованого типів та центрів розвитку дитини)

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи:

(загального розвитку, спеціальні, санаторні,
соціально-педагогічного патронату)

2.4. Дошкільний заклад має групи з:

денним, цілодобовим, короткотривалим (до 4 годин утримання, в
т.ч. прогулянкові, чергові у вечірні і нічні години, вихідні і
святкові дні)

режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: _____

(кількість дітей в групах)

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно
пред'явити: _____

(медичну довідку про стан здоров'я дитини,

медичну довідку про епідеміологічне оточення,

документи для зарахування до групи компенсуючого типу,

свідоцтво про народження дитини,

документа для встановлення батьківської плати)

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі
державної та комунальної форм власності 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 цього типу)

(у разі несплати без поважних причин батьками або особами,
які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців)

2.9. _____

(термін письмового повідомлення батьків або осіб,
які їх замінюють про відрахування дитини)

2.10. _____

(порядок зарахування та відрахування дітей, умови
збереження за дитиною місця у приватному дошкільному
закладі)

2.11. _____

(порядок та умови здійснення соціально-педагогічного
патронату)

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за: _____

(п'ятиденним,

робочим тижнем

шестиденним тощо)

протягом _____ годин

Вихідні дні _____
(субота, неділя, святкові тощо)

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: _____

(початок і закінчення роботи закладу)

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: _____

(назва групи, години роботи)

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

4.3. План роботи державного та комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відповідним органом управління освітою _____
(вказується орган управління освітою)

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою: _____

(вказується територіальна санітарно-епідеміологічна служба)

4.3. У дошкільному закладі (групі) визначена(і) _____
_____ мова(и) навчання і виховання дітей.

4.4. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою(ми) _____
(назва програм(и))

затвердженої _____
(ким і коли затверджена)

4.5. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: _____

(художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо)

4.6. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги:

(назва послуг, умови надання: платні або безоплатні, на підставі угоди)

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування _____
(організація,

що постачає продукти; умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм)

5.2. У дошкільному закладі встановлено:

(3-х, 4-х разове харчування; умови харчування у групах з короткотривалим перебуванням дітей)

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 У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі

(назва органу охорони здоров'я)

(на підставі договору, наказу, контракту тощо)

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, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні, 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: _____

(форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу)

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 покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захистити 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" (1060-12), "Про дошкільну освіту" (2628-14) 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, діяльність яких не заборонена законодавством;

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 завідуючим.

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" (4004-12) проходять

періодичні безоплатні медичні огляди _____

(умови проходження оглядів: періодичність, назва медичного закладу, що проводить огляд тощо)

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 (з0176-93), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. 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 ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється його засновником (власником) _____

(вказується структурний підрозділ місцевого

_____ органу виконавчої влади)

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувачий (директор), який призначається і звільняється з посади засновником(и) або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник дошкільного закладу:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" (2628-14), 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 та 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 розклад за погодженням із засновником (власником) дошкільного закладу;

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 дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - 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 загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом.

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 _____ на рік.

(не менше 4-х)

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі сільських малокомплектних дошкільних закладів можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

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 _____, батьків _____.

Термін їх повноважень становить _____

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 (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

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;

(визначаються інші функції, що не суперечать чинному законодавству)

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 _____ 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-правової, захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Відповідно до рішення _____
(вказується орган виконавчої влади)
N _____ від "___" _____ 20__ р. дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, спортивні та ігрові майданчики _____

(інші матеріальні цінності)

9.2. Рішенням _____
(вказується орган виконавчої влади)
N _____ від "___" _____ 20__ р. дошкільному закладу виділена присадибна ділянка площею _____

9.3. Дошкільний заклад має службове житло _____
_____ для працівників закладу.
(назва приміщення)

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:
засновника (власника);
відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у

розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
батьків або осіб, які їх замінюють;
добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і
юридичних осіб;

(інші надходження, не заборонені чинним законодавством)

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником(и) 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 _____ про діяльність
(форма звітності)
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 та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється: _____
(самостійно або через централізовану бухгалтерію)

XI. 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 місцевими органами виконавчої влади:

(вказується орган управління, що здійснює контроль)

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом:

(встановлюється засновником дошкільного закладу)

Керівник закладу

підпис

печатка