

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Управління освіти Вознесенської
міської ради від 20.08.2021 № 199

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 16 «ЯГІДКА»

м. Вознесенськ
2021 рік

I. Загальні положення

1. Комунальний заклад дошкільної освіти № 16 «Ягідка» (далі – заклад дошкільної освіти) діє на підставі рішення Вознесенської міської ради від 16 липня 2021 року № 9 «Про затвердження передавального акта Вознесенського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня № 9 – дошкільний навчальний заклад № 16» Вознесенської міської ради Миколаївської області» і знаходиться у комунальній власності Територіальної громади міста Вознесенська.

Тип закладу дошкільної освіти - ясла-садок.

Повна назва - Комунальний заклад дошкільної освіти № 16 «Ягідка», скорочена – КЗДО № 16 «Ягідка».

2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 56500, Миколаївська область, місто Вознесенськ, вулиця Миколаєва, 3, тел.:(05134) 9-17-17

3. Заклад дошкільної освіти створено Територіальною громадою міста Вознесенська в особі Вознесенської міської ради (далі - засновник) відповідно до законодавства в результаті реорганізації Вознесенського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня № 9 - дошкільний навчальний заклад № 16» Вознесенської міської ради Миколаївської області шляхом перетворення в Комунальний заклад дошкільної освіти № 16 «Ягідка».

Комунальний заклад дошкільної освіти № 16 «Ягідка» є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Вознесенського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I ступеня № 9 - дошкільний навчальний заклад № 16» Вознесенської міської ради Миколаївської області.

Засновником закладу дошкільної освіти є Територіальна громада міста Вознесенська в особі Вознесенської міської ради.

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

Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний засновнику, підпорядкований Управлінню освіти Вознесенської міської ради (далі - Управління освіти).

4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка.

6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян, в тому числі з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей;
- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;
- забезпечення соціальної адаптації дітей та готовності продовжувати освіту;
- розвиток потенційних можливостей дітей з особливими освітніми потребами в спільній діяльності із здоровими однолітками.

8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та цим Статутом.

9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази;
- безпечні умови роботи закладу;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової та господарської діяльності;
- забезпечення виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з іншими юридичними і фізичними особами визначаються письмовими угодами, що укладені між ними.

11. Мовою дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у дошкільній освіті визначають закони України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

12. Заклад дошкільної освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани;
- спільно з центром професійного розвитку педагогічних працівників, іншими установами освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати благодійні внески (кошти і матеріальні цінності) від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб у спосіб, визначений законодавством;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу;
- реалізовувати освітні програми та надавати освітні платні послуги на договірній основі за переліком та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- розробляти та впроваджувати Концепції розвитку закладу дошкільної освіти.

13. Принципами дошкільної освіти є:

доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

єдність виховних впливів сім'ї та закладу дошкільної освіти;

наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

світський характер дошкільної освіти;

особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

14. У закладі дошкільної освіти створюються та функціонують педагогічна рада, методичні об'єднання, творчі та динамічні групи вихователів тощо.

15. У закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

II. Зарахування до закладу дошкільної освіти, переведення та відрахування.

Комплектування груп закладу дошкільної освіти.

16. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти організується з використанням системи електронної реєстрації на базі ІСУО України, запровадженої згідно з рішенням засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

17. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

направлення Управління освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Рішення про створення інклюзивної групи (груп) у закладі дошкільної освіти приймається Управлінням освіти.

Для зарахування дитини з інвалідністю до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

18. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення засновником);

є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;

належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до чинного законодавства.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі, коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених вище, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

19. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації.

Директор закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із одного закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

20. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

21. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців під-ряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

22. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

23. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до закладу дошкільної освіти в порядку, встановленому для громадян України.

24. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

25. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні - субота, неділя. Робота також не проводиться у святкові та неробочі дні, які визначені трудовим законодавством.

26. Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти: початок – 08.00, закінчення роботи – 17.00.

27. В закладі дошкільної освіти працюють чергові групи в ранкові та вечірні години.

Режим роботи чергових груп, функціонування яких визначає потреба батьків, затверджується директором закладу за узгодженням з Управлінням освіти.

IV. Організація освітнього процесу

28. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

29. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його директором.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

30. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

31. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його директором.

32. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

33. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

34. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

35. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим для всіх закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності, інших форм здобуття дошкільної освіти.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття

компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

36. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
форми організації освітнього процесу;
опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

37. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

38. На території закладу дошкільної освіти забороняється вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин, паління, перебування сторонніх осіб.

V. Організація харчування дітей

39. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з додатками 1, 2, 3 і 8 до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. № 1591 "Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку", Порядком надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 116, постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 р. № 1243 "Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів", спільним наказом МОН та МОЗ щодо організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

40. Забезпечення продуктами харчування здійснює заклад дошкільної освіти самостійно на підставі укладених договорів.

41. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

42. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора та медичного працівника закладу дошкільної освіти.

43. Право контролю за організацією харчування мають засновник, Управління освіти, Вознесенське міжрайонне управління Головного управління держпродспоживслужби в Миколаївській області, інші організації, які мають таке право відповідно до діючого законодавства.

44. Розмір плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти розраховується на підставі натуральних норм харчування згідно з діючим законодавством та встановлюється відповідним рішенням виконавчого комітету Вознесенської міської ради.

VI. Медичне обслуговування дітей

45. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу або КП «Комунальне некомерційне підприємство Вознесенська багатопрофільна лікарня», відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. № 826.

46. Медичний працівник закладу дошкільної освіти здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

47. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить:

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

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

48. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

49. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є: діти дошкільного віку; педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів та няні; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

50. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотами, знаками, преміями. Форми матеріального та морального заохочення застосовуються безпосередньо директором закладу дошкільної освіти за узгодженням з профспілковим комітетом. При нагородженні враховуються вимоги чинного законодавства щодо порядку заохочення. Дисциплінарні стягнення застосовуються директором закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

51. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:
безоплатну дошкільну освіту;
безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
безпечні та нешкідливі для її 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 її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
здоровий спосіб життя.

52. Права батьків або осіб, які їх замінюють:
вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх (або інших) послуг;
захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
брати участь у проєктах (програмах), спрямованих на поліпшення умов перебування дитини в закладі дошкільної освіти;
бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
інші права, що не суперечать законодавству України.

53. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;
своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
стежити за станом здоров'я дитини.

54. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

55. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної

освіти та звільняються з роботи безпосередньо директором.

56. 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.

57. Педагогічні працівники зобов'язані:
виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови 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 директора;
виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

58. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

59. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

60. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930.

61. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

62. Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти,

призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства.

Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

63. Директор закладу дошкільної освіти:
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
 - сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
 - забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
 - видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
 - діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
 - відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
 - відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
 - затверджує штатний розпис, тарифікаційні списки;
 - забезпечує і контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - затверджує посадові інструкції працівників, робочі інструкції та інструкції з охорони праці за погодженням з первинною профспілковою організацією та відповідальними за охорону праці;
 - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
 - контролює відповідність застосовуваних 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - забезпечує права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - за погодженням із первинною профспілковою організацією подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку;

несе відповідальність за свою діяльність перед батьками, колективом, міською радою, Управлінням освіти;
забезпечує ефективне вирішення питань, порушених у зверненнях громадян;
здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

64. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом. Директор закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

Педагогічна рада створюється в закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників; затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу.

65. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

66. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної

освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

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

розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності, організації харчування та медичного забезпечення закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

67. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (далі – рада), діяльність якої регулюється цим Статутом. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Кількість засідань ради визначається за потребою, але не менше одного разу на рік. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти;

сприяє вирішенню питань щодо зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;

розглядає питання щодо поліпшення медичного обслуговування, організації харчування, організації оздоровчої роботи, проведення заходів для дітей та батьків.

68. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 9 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний

термін доводяться до відома колективу закладу дошкільної освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами ради.

Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

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

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря, інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

IX. Матеріально-технічна база та майно

69. Матеріально-технічна база та майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу дошкільної освіти.

70. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу дошкільної освіти, укладених угод.

71. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

72. Вилучення основних фондів, оборотних коштів, іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

73. Відповідно до рішення засновника заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

74. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Х. Фінансово-господарська діяльність

75. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавства та цього Статуту.

Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
засновника;
державного та місцевих бюджетів;
батьків або осіб, які їх замінюють;
добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
інші кошти, не заборонені законодавством.

76. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:
придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

77. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства.

78. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

79. Директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом термінів, встановлених законодавством.

80. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

ХІ. Контроль за діяльністю

81. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

82. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

83. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до вимог Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

ХІІ. Заключні положення

84. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу дошкільної освіти відбувається за рішенням Вознесенської міської ради або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

85. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства.

85. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

86. Порядок реорганізації та ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

87. Під час ліквідації та реорганізації закладу дошкільної освіти вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

88. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти як юридичної особи, всі активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду.

89. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються засновником і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

90. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

Начальник Управління освіти
Вознесенської міської ради



С.В.Кисільова

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою.

17 (сіммаццето) аркушів

Начальник
Управління освіти *С.В.Кисілова*



Начальник Управління освіти
Вознесенської міської ради