

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
восьмого скликання



Секретар міської ради
В'ячеслав ГУБАРЬ

Статут
Роменського закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 3 «Оленка»
Роменської міської ради Сумської області
(нова редакція)

м. Ромни
2021 рік

I. Загальні положення

1. Роменський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Оленка» Роменської міської ради Сумської області є закладом дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (далі – заклад дошкільної освіти), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, заснований на комунальній формі власності та є неприбутковою установою.

2. Заклад дошкільної освіти є ясла-садок комбінованого типу з компенсуючими та інклюзивними групами.

3. Повна назва закладу дошкільної освіти: Роменський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Оленка» Роменської міської ради Сумської області.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО № 3 «Оленка».

4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 42009, Сумська область, місто Ромни, 5-й провулок Маяковського, 3-А, код ЄДРПОУ – 34608197.

5. Засновником закладу дошкільної освіти є Роменська територіальна громада в особі Роменської міської ради Сумської області (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 35425618, місцезнаходження: 42000, Сумська область, місто Ромни, бульвар Шевченка, 2.

6. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється її Засновником через уповноважений ним орган – Відділ освіти Роменської міської ради Сумської області.

7. Засновник самостійно або через Уповноважений орган 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.

8. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОН), інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

9. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і фірмовий бланк. Права й обов'язки юридичної особи заклад дошкільної освіти набуває з дня його державної реєстрації.

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

11. Діяльність закладу дошкільної освіти 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; надання інших освітніх та побутових послуг, що не суперечать чинному законодавству.

Заклад дошкільної освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинними нормативно-правовими актами та цим Статутом.

13. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою за:

безпечні умови;

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.

14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 226 місць.

2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими або різновіковими) ознаками дітей, дітей з вадами мови та дітей з особливими освітніми потребами.

3. У закладі дошкільної освіти функціонують, виходячи з потреб, групи:

1) загального розвитку;

2) логопедична група для дітей з вадами мови;

3) інклюзивні групи.

4. Заклад дошкільної освіти, виходячи з потреб, має групи з денним режимом перебування дітей.

5. Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», становить:

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;

в інклюзивних групах – до 15 осіб, де не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

6. Прийом дітей здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти (спеціальних груп) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок

інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти 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.

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

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

9. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово, із зазначенням причин, повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу освіти.

10. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час у межах графіку роботи закладу освіти, заздалегідь письмово попередивши про це вихователя.

Про строк і причину невідвідування вихованцями закладу дошкільної освіти батьки, або особи, які їх замінюють, мають завчасно повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти.

11. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу:

07.00 – 17.30

чергові групи

07.00 – 19.00

3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

групи дітей раннього, молодшого та старшого дошкільного віку 07.00 – 19.00
дошкільні групи 07.00 – 17.30

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

2. Заклад дошкільної освіти розробляє та використовує у своїй діяльності освітню програму. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником такого закладу.

4. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова.

5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти за освітніми програмами та навчально-методичною літературою, що затверджена або рекомендована МОН чи схвалена для використання у закладах дошкільної освіти МОН та обласним Інститутом післядипломної освіти педагогічних кадрів.

6. З метою розвитку творчих нахилів, здібностей, інтересів, з урахуванням побажань батьків, заклад дошкільної освіти може надавати додаткові безоплатні та платні послуги з освітньої діяльності, понад обсяги встановлені навчальними планами для здобувачів освіти цього закладу.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

1. Порядок забезпечення продуктами харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до укладених договорів з постачальниками та згідно з вимогами передбачених чинним законодавством України.

2. У закладі освіти встановлюється, виходячи з потреб, 3-х разове харчування дітей згідно з нормами затвердженими чинними нормативно-правовими актами.

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 сестру медичну старшу та керівника закладу дошкільної освіти.

4. Плата за харчування здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі сестрою медичною старшою, яка входить до штату закладу дошкільної освіти.

2. Сестра медична старша здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за розпорядком дня та освітнім процесом, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруень тощо.

Сестра медична старша закладу дошкільної освіти повинна бути ознайоmlена з

особливостями перебігу хронічних хвороб у дітей, які відвідують заклад, щоб надати відповідну невідкладну медичну допомогу у разі необхідності.

3. Здійснює контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, проходженням медичного огляду працівниками закладу освіти, тощо.

VII. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: моральне заохочення - подяка; грамоти керівника (директора) закладу, Уповноваженого органу, Роменського міського голови, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації, голови Сумської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України; знак «Відмінник освіти України», нагрудний знак «Софія Русова». Матеріальне заохочення згідно з чинним законодавством.

3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту у закладі 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;
- звертатися до закладу дошкільної освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми дошкільної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- відмовитися від додаткових освітніх послуг;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику закладу дошкільної освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися Статуту закладу дошкільної освіти, правил внутрішнього трудового розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу дошкільної освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти.

5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

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

7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти у порядку,

встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню на території закладу дошкільної освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування)

стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

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

9. Працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником у порядку, передбаченому цим Статутом та відповідно до чинних нормативно-правових актів.

10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я дитини згідно з законодавством.

11. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять обов'язкові медичні огляди.

12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинних нормативно-правових актів.

13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється її Засновником через уповноважений ним орган – Відділ освіти Роменської міської ради Сумської області.

2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1) затвердження обсягів фінансування закладу дошкільної освіти в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти, та забезпечує фінансування витрат на їх утримання;

2) забезпечення збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, розвиток їх мережі;

3) встановлення розміру плати та пільгові умови оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти;

4) забезпечення організованого оздоровлення дітей дошкільного віку;

5) прийняття рішення про управління майном закладу дошкільної освіти;

6) прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти;

7) затвердження Статуту закладу дошкільної освіти, внесення змін та викладення його в новій редакції.

8) здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та чинного законодавства України про освіту, дошкільну освіту.

3. До виключної компетенції Уповноваженого органу відноситься:

1) організація навчально-методичного забезпечення закладу дошкільної освіти, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

2) координація дій педагогічних, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;

3) контроль за виконанням завдань дошкільної освіти та додержання вимог Базового

компонента дошкільної освіти;

4) здійснення інших повноважень щодо управління закладом дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4. 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.

Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади Уповноважений орган.

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

Директор закладу дошкільної освіти:

- 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 закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу дошкільної освіти, 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 закладу дошкільної освіти, приймає участь у складанні потреби до кошторису;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

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

- 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;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

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

- щороку у травні-червні звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- здійснює інші повноваження, передбачені чинними нормативно-правовими актами.

6. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

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 проводять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі 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 у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- 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;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших 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 чинними нормативно-правовими актами до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника 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.

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

8. У закладі дошкільної освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування: органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти, порядок діяльності якого визначається чинним законодавством.

ІХ. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статуту закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом дошкільної освіти;
- кадрового складу закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітньої програми, що реалізується в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені освітньою програмою;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мови освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правил прийому до закладу дошкільної освіти;
- переліку додаткових освітніх послуг, їхньої вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- плану заходів, спрямованого на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- іншої інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

Х. Матеріально-технічна база та

фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі. Майно закладу дошкільної освіти - комунальна власність.

2. Майно закріплене за закладом дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

3. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

7. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Базовим компонентом дошкільної освіти;

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, відповідно до переліку освітніх платних послуг затвердженого Кабінетом Міністрів України та рішенням Засновника закладу освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

Ведення бухгалтерського обліку та звітності в закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

Заклад дошкільної освіти має право самостійно відкривати рахунки в органах Державного казначейства України та здійснювати всі фінансові операції, що не суперечать Статуту та чинному законодавству України.

10. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється Уповноваженим органом на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

11. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

XI. Міжнародне співробітництво

1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, вступити в установи системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

3. Заклад дошкільної освіти, педагогічні, науково-педагогічні працівники можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

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

2. Державний вигляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними

органами відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

Формами заходів державного нагляду (контролю) є:
плановий (позаплановий) інституційний аудит;
позапланова перевірка.

3. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

4. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

5. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом дошкільної освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу дошкільної освіти та чинних нормативно-правових актів;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- інші заходи передбачені чинними нормативно-правовими актами.

XIII. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти

1. Діяльність закладу дошкільної освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається Засновником. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. Під час реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

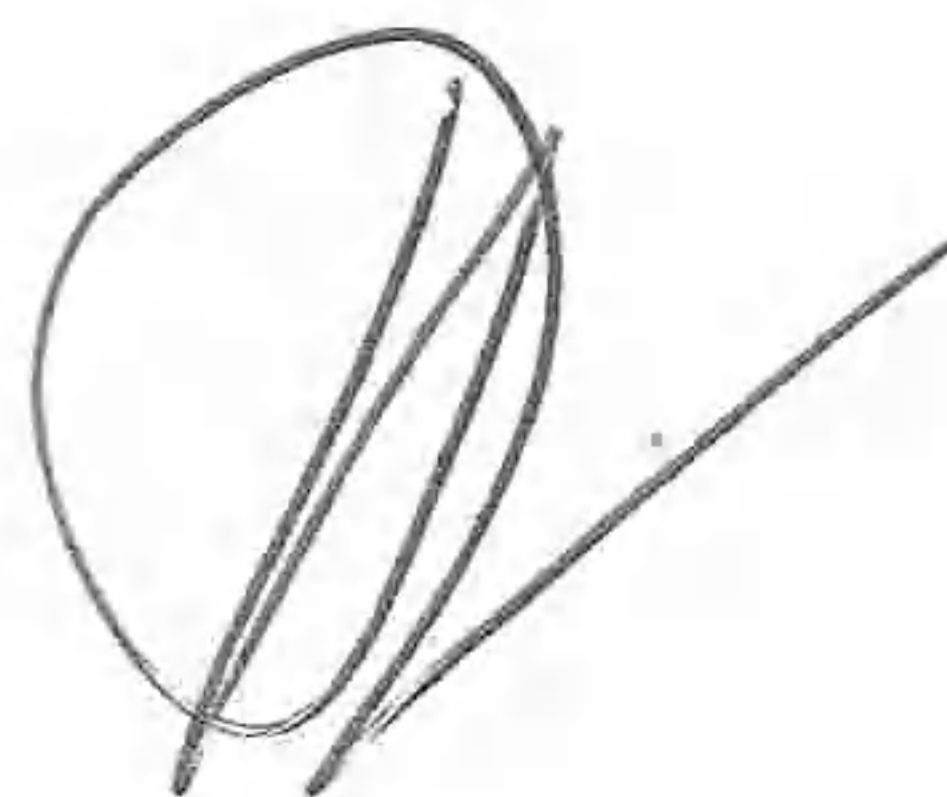
3. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

XIV. Прикінцеві положення

1. Зміни до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Секретар міської ради



В'ячеслав ГУБАРЬ

У даному документі прошито
і пронумеровано 14 (чотирнадцять
аркушів)

Секретар міської ради
В'ячеслав ГУБАРЬ

