

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Славутицької міської ради
05.02.2021 № 91-3-VIII

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЕЛ-САДКА) № 5 «ДЖЕРЕЛЬЦЕ»
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Славутич 2021



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 5 «Джерельце» Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області — заклад дошкільної освіти, що забезпечує дошкільну освіту та виховання дітей віком від 1 до 6 (7) років, створено на підставі рішення виконавчого комітету Славутиської міської ради народних депутатів від 28 жовтня 1988 року № 171 «Про затвердження актів Державної приймальної комісії про прийняття в експлуатацію завершених будівництвом об'єктів», знаходиться в комунальній формі власності.

1.2. Повне найменування юридичної особи: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 5 «Джерельце» Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області.

Скорочене найменування юридичної особи: заклад дошкільної освіти № 5 «Джерельце».

1.3.Юридична адреса закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 5 «Джерельце» Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області:

Київський квартал, будинок 15, місто Славутич, Вишгородський район, Київська область, 07101, тел. (04579) 2-36-50, (04579) 2-36-51, (04579) 2-36-53.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 5 «Джерельце» Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області (**далі заклад дошкільної освіти**) - **Славутиська міська рада Вишгородського району Київської області.**

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 відповідно до законодавства.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;
- іншими законами України, Постановами Верховної ради України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України;
- нормативно-правовими актами інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- цим статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в управлінні Державної казначейської служби України, вивіску, ідентифікаційний код.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти 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, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини з особливими освітніми потребами шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвитковою роботою.

1.8. Ліяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний:

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечувати їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- формувати освітню програму закладу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи (відділення, групи);

- додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно статуту закладу дошкільної освіти.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 250 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи:

- загального розвитку;
- інклюзивні групи.

Заклад дошкільної освіти має групи: з денним, 12 годинним, короткотривалим (до 4 годин утримання) режимом перебування дітей.

2.4. За бажанням батьків або їх законних представників в закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи:

- різновікові,
- спеціальні,
- соціально-педагогічного патронату, -
- чергові у ранкові та вечірні години, вихідні, неробочі та святкові дні,
- оздоровчі,
- інклюзивні,
- та інші за додатковим освітнім планом.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- | | |
|---|---|
| - ранній вік від 1 до 3 років | - до 15 осіб |
| - молодший дошкільний вік від 3 до 4 років | - до 20 осіб |
| - середній дошкільний вік від 4 до 5 років | - до 20 осіб |
| - старший дошкільний вік від 5 до 6(7) років | - до 20 осіб |
| - різновікові дошкільні групи від 3 до 6 років | - до 15 осіб |
| - спеціальні та інклюзивні групи від 2 до 6 років (діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до 7(8) років) | - до 15 осіб (не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами) |
| - з короткотривалим перебуванням | - до 10 осіб |
| - оздоровчі | - до 15 осіб |

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється його директором протягом календарного року, на підставі наданих документів.

Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку встановленої форми про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати за харчування.

Для дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі з інвалідністю, додатково надається:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, надана лікарсько-консультативною комісією, 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 для дітей з інвалідністю;
- висновок інклюзивно-ресурсного центру.

2.7. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти 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 у закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти забороняється.

2.10. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу дошкільної освіти не менше як за 10 календарних днів.

2.11. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

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

2.12. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків, або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти **забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами.** Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, **тривалість перебування в ньому дітей** встановлюється засновником відповідно до законодавства.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 12 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- | | |
|---------------------|------------------|
| - початок роботи | 6 ⁴⁵ |
| - закінчення роботи | 18 ⁴⁵ |

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік в закладі дошкільної освіти **починається 1 вересня і закінчується 31 травня** наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (літній оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік та літній оздоровчий період, на основі освітньої програми.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.4. Мовою дошкільної освіти є державна мова. У закладі дошкільної освіти застосування мов визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, виконання якого є обов'язковим. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу дошкільної освіти.

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.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.8. В основу освітнього процесу закладу дошкільної освіти покладені принципи дошкільної освіти:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються закладом 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 і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти;
- особистісно з орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизації та гуманізації 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».

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок організації харчування встановлюється засновником згідно з чинним законодавством України.

5.2. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання,

дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

5.3. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України, розмір плати встановлюється засновником.

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладається на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, що входять до штату закладу дошкільної освіти або установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію.

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

6.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом із органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, педагогічні, медичні працівники, помічники вихователів та няні; батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі працівники закладу дошкільної освіти можуть бути нагороджені державними нагородами, відзнаками, грамотами і іншими видами морального та матеріального заохочення, їм можуть бути присвоєні педагогічні звання, кваліфікаційні категорії.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти

Дитина має гарантоване державою право на:

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

7.4. Права та обов'язки батьків або їх законних представників

Батьки або їх законні представники, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатись до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

Батьки або їх законні представники зобов'язані:

- шанобливо ставитися до працівників закладу дошкільної освіти;
- поважати гідність дитини;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я, особистої гігієни дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, сім'ї, народних традицій і звичаїв;

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

7.5. 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, фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчання з дітьми за погодженням з педагогічною радою закладу дошкільної освіти;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- брати участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, сертифікацію, участь у методичних заходах, нарадах тощо;
- на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, інноваційну діяльність;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів у професійній діяльності;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися установчих документів, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди її здоров'ю;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного та загальнокультурного рівня, педагогічної майстерності;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти та звільняються з роботи керівником у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.11. Всі працівники закладу дошкільної освіти несуть моральну та матеріальну відповідальність за результати праці, збереження майна закладу освіти.

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

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, що є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Славутицькою міською радою Вишгородського району Київської області в особі міського органу управління освітою.

8.2. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його **директор**, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області з дотриманням чинного законодавства, і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти.

8.3. Керівник є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом «Про освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.4. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має повну 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.

8.5. Директор закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- 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 здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу

(цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та служби у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені Законом «Про освіту» та установчими документами закладу освіти.

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

До складу педагогічної ради входять педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови органів батьківського самоврядування, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

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 атестації, сертифікації та 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 законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішенням керівника закладу дошкільної освіти.

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності, дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди (будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання тощо), інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Заклад дошкільної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм щодо їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише за рішенням засновника та у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Майно, що є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного бюджету та кошти бюджету Славутицької міської територіальної громади;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- придбати, орендувати необхідне 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;
- списувати з балансу інвентар та інші матеріальні цінності, якщо вони зношені або морально застаріли.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у закладі 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.

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

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом «Про освіту» та іншими законами України.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять **інституційний аудит** закладу дошкільної освіти відповідно до Закону «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу дошкільної освіти є:

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);
- необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);
- звернення освітнього омбудсмена.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду.

12.2. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету Славутицької міської територіальної громади.

12.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або за рішенням суду.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені

в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені закладу дошкільної освіти, що ліквідується.

- 12.6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 12.7. Працівникам закладу дошкільної освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 12.8. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- 12.9. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 13.1. Рішення щодо внесення змін та/або доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти приймаються Засновником.
- 13.2. Внесені зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.
- 13.3. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту дійсні лише при умові, якщо вони зроблені у письмовій формі, підписані Засновником та супроводжуються відповідною реєстрацією.

Секретар міської ради



Наталія ГАНТИМУРОВА

Прохито, пронумеровано та скріплено
печаткою на 17
(один) арк.
Секретар міської ради

