ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Охтирської міської ради
восьмого скликання
від 20.12.2022 №_____
Секретар Охтирської міської ради
_____ Вікторія БУЛАХ

Статут
закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Охтирської міської ради Сумської області (нова редакція)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Охтирської міської ради Сумської області», скорочена назва «ЗДО «Веселка» (далі заклад дошкільної освіти).

Форма власності: комунальна.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи, восьми) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

Освітній рівень: дошкільна освіта, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Юридична адреса закладу: Сумська область, місто Охтирка, вулиця Гафановича, будинок 12А, поштовий індекс 42700.

1.2. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, бланк зі своєю назвою, має реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, самостійний баланс. Розрахунково-касове обслуговування навчального закладу здійснюється через органи Державної казначейської служби, в якому відкриті реєстраційні рахунки.

1.3. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є Охтирська міська рада (далі Засновник).

1.4. Органом, до сфери управління якого входить заклад дошкільної освіти є виконавчий комітет Охтирської міської ради (далі - Представник засновника).

1.5. Уповноваженим органом Засновника з питань освітньої діяльності закладів освіти міста Охтирка та в межах повноважень, визначених законами та установчими документами є відділ освіти Охтирської міської ради (далі Уповноважений орган), який здійснює координацію діяльності закладу дошкільної освіти.

1.6. Організаційно-правовий статус – комунальна, бюджетна установа, заклад дошкільної освіти.

1.7. Заклад дошкільної освіти підлягає державній реєстрації.

1.8. Заклад дошкільної освіти здійснює свою освітню діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів, цього Статуту, рішень Охтирської міської ради та її виконавчого комітету, наказів відділу освіти Охтирської міської ради.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями закладу.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.11. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних та творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.12. Головними завданнями закладу дошкільної освіти є:

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

1.13. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, який передбачає:

- набуття різних видів компетенцій дитиною дошкільного віку;
- формування особистісної культури дитини, її активної життєдіяльності;
- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- засвоєння дитиною культури мовлення та спілкування, розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

1.14. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення, передбачені чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та цим Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти та іншими законодавчими документами які не суперечать чинному законодавству;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в обсязі державних вимог;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість та інформаційну відкритість;
- збереження матеріально-технічної бази;

- дотримання правил пожежної безпеки, санітарних норм та охорони праці.

1.16. Порядок ведення діловодства у закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, якому підпорядкований заклад дошкільної освіти.

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

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається засновником спільно із директором.

2.2. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

2.3. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування 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, свідоцтва про народження.

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.

2.4. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.5. У закладі дошкільної освіти функціонують групи з режимом перебування дітей – 9 годин, 10,5 годин та 12 годин.

2.6. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком до одного року – до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

- різновікові - до 15 осіб;

- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

- в оздоровчий період - до 15 осіб;

- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.7. У закладі дошкільної освіти комплектуються групи за віковими ознаками.

Вікова періодизація:

ранній вік (від одного до трьох років);

передшкільний вік (від трьох до шести (семи) років):

молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);

середній дошкільний вік (від чотирьох до п'яти років);

старший дошкільний вік (від п'яти до шести (семи) років).

- група компенсуючого типу для дітей з мовленнєвими вадами від 4 років 6 місяців до 6 (7) років;

- інклюзивна група від 3 до 7(8) років.

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

2.9. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти:

- 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.

2.10. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.11. Відрахування вихованців із 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 відповідного типу;

- 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 підряд упродовж навчального року без поважних причин.

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.12. Термін повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини – не менш як за 10 календарних днів.

2.13. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.14. Для надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей на базі закладу дошкільної освіти може діяти консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей, які виховуються в умовах сім'ї. З метою сприяння соціалізації дітей раннього віку, забезпечення взаємодії між закладом та батьками, соціальної і медичної підтримки дітей і батьків або осіб, які їх замінюють у закладі створюється консультаційний центр «Разом з мамою» для дітей раннього віку, які не відвідують дошкільний заклад.

2.15. У закладі можуть працювати інклюзивні групи, групи компенсуючого типу, рішення про відкриття яких приймається засновником.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня й завершується 31 травня наступного року. Оздоровчий період триває з 1 червня до 31 серпня.

3.2. Мовою освітнього процесу є державна мова.

3.3. 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.

3.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право вибору освітніх програм: комплексної як основної та

додаткових парціальних для поглибленої освітньої роботи за певними профілями.

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть бути розроблені власні новації. Заклад може брати участь в апробації нових методик, технологій, підходів, апробованих і рекомендованих педагогічних новацій.

3.6. Під час організації освітнього процесу можуть впроваджуватися інноваційні освітні технології та методики.

3.7. З метою розвитку творчих нахилів, здібностей, інтересів, з урахуванням побажань батьків, заклад освіти може надавати додаткові безоплатні та платні послуги з освітньої діяльності, понад обсяги встановлені навчальними планами (іноземна мова, хореографія, бальні танці, театралізована діяльність, декоративно-прикладне мистецтво, спортивні секції, гра на музичних інструментах, етикет, риторика, різні види масажу, лікувальна фізкультура тощо) для здобувачів освіти цього закладу.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ

4.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником (засновниками) відповідно до законодавства.

4.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти – п’ятиденний, з 06.30 до 18.30.Вихідні дні – субота, неділя та святкові дні.

Короткотривалі групи передбачають роботу до 3-х – 3,5 годин.

4.3. У святкові та вихідні дні, виходячи з потреб батьків, можуть бути організовані чергові групи.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу закладу є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист,вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-логопеди, практичний психолог, музичні керівники, інструктор з фізкультури;
- помічники вихователів;
- -медичні працівники;
- батьки вихованців (особи, які їх замінюють);
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Діти дошкільного віку мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- безоплатне медичне обслуговування;
- 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 закладів дошкільної освіти.

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 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;
- 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;
- приводити та забирати дітей із закладу дошкільної освіти в будь-який зручний для них час у межах графіку роботи закладу освіти, заздалегідь попередивши про це вихователя.
- 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.

5.4. 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 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.
- завчасно повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти. про строк і причину невідвідування вихованцями закладу дошкільної освіти батьки, або особи, які їх замінюють.
- після перенесеного інфекційного захворювання дитиною надавати медичну довідку закладу охорони здоров’я, в якому дитина перебувала під медичним наглядом.
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку

5.5. 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 освіти та послугами його структурних підрозділів 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 освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу 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 та обов'язки, передбачені законодавством України.

5.6. 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 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.

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

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти становить:

- Вихователя групи загального типу – 30 годин;
- Вихователя інклюзивної групи, групи компенсую чого типу – 25 годин;
- Асистента вихователя інклюзивної групи -36 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- керівника музичного – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- практичного психолога закладу дошкільної освіти компенсуючоготипу та з інклюзивними групами - 20 годин;
- вчителя – логопеда – 20 годин, що відповідає тарифній ставці.

5.9. Штатний розпис закладу дошкільної освіти погоджує Уповноважений орган.

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

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

5.12. Педагогічні працівники закладу повинні бути особами з високими моральними якостями, які мають відповідну вищу педагогічну освіту, а також фізичний і психічний стан, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.13. Працівники приймаються на роботу директором закладу, можливий прийом працівників на роботу за контрактом та на умові строкового договору.

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

5.15. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

засновник – Охтирська міська рада через Уповноважений орган (відділ освіти Охтирської міської ради);

керівник (директор);

колегіальний орган управління закладом – педагогічна рада;

колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори;

інші органи, передбачені спеціальними законами та Статутом.

6.2. Керівник закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Він є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

6.3. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу освіти.

6.4. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

6.5. Відділ освіти укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

6.6. Керівник 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;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної 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 навчально-виховної роботи, 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 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.

6.7. 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 провадять 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 учнів (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.

6.8. 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 навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

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

6.9. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно

представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

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

6.10. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, створення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, 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 освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу 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 освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

6.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи батьківського самоврядування.

VII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

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

7.2. 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 кількість 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.

7.3. 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.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

8.1. У закладі освіти встановлюється, виходячи з потреб, триразове харчування дітей згідно з нормами затвердженими чинними

нормативно-правовими актами.

8.2. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

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

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

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

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

9.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти у порядку встановленому чинним законодавством.

9.2. Медичний персонал здійснює 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 отруєнь тощо.

Медична сестра закладу дошкільної освіти повинна бути ознайомлена з особливостями перебігу хронічних хвороб у дітей, які відвідують заклад, щоб надати відповідну невідкладну медичну допомогу у разі необхідності.

9.3. Медичний персонал здійснює контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, проходженням медичного огляду працівниками закладу освіти, тощо.

9.4. Організація безоплатного медичного обслуговування у закладі забезпечується органом місцевого самоврядування і здійснюється закладами охорони здоров’я (сімейною амбулаторією) відповідно до чинного законодавства України.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

10.2. Заклад дошкільної освіти використовує майно на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту та укладених ним угод.

10.3. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише 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.

10.5. Для забезпечення освітнього процесу у закладі дошкільної освіти використовуються групові приміщення, музична та спортивна зала, кабінет практичного психолога, кабінет вчителя –логопеда, медичний кабінет тощо.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, затвердженого кошторису.

11.2. Джерелами фінансування є:

- кошти Засновника;
- кошти державного бюджету та міського бюджету;
- кошти юридичних і фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на рахунки Закладу та використовуються згідно з чинним законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг, перелік яких затверджений в установленому законодавством порядку;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

11.3. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

11.4. Порядок ведення діловодства визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

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

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

12.2. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

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

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Державний нагляд (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.

13.1. Державний нагляд (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.

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

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

13.4. 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.

IVX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника відповідно до вимого чинного законодавства.

14.2. При реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

14.3. При реорганізації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду.

14.5. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

14.6. Майно та грошові кошти закладу дошкільної освіти, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.

14.7. Ліквідація закладу дошкільної освіти завершується, а заклад припиняє діяльність з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться на підставі рішення Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради **Вікторія БУЛАХ**

Начальник відділу освіти **Ольга АНТЮХ**