

ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти
Гніванської міської ради

Начальник відділу освіти
Лілія КАПУЛА

«11» вересня 2025р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 50 сесії 8 скликання
Гніванської міської ради №1749

Гніванський міський голова
Володимир КУЛІШОВ

«11» вересня 2025р.



СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 5 ГНІВАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (Гніванський ЗДО №5)

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Гнівань
2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти № 5 Гніванської міської ради, код ЄДРПОУ 26233827(далі заклад дошкільної освіти)перебуває у комунальній власності Гніванської міської ради, яка є його засновником.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року №2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024року №3788-IX. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, реалізує інші права, передбачені законодавством України та даним Статутом.

1.2. Повна назва: Заклад дошкільної освіти № 5 Гніванської міської ради.

Скорочена назва: Гніванський ЗДО №5.

1.3. Юридична адреса: 23310, Вінницька область, Вінницький район, місто Гнівань, вулиця Промислова , будинок 22.

1.4. Заклад дошкільної освіти має у своєму складі відокремлений підрозділ (далі філія):

- філія закладу дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради, що знаходиться за адресою: 23310, Вінницька область, Вінницький район, місто Гнівань, вулиця Ярошинського, будинок 23.

1.5. Тип закладу – дитячий садок.

Засновник може змінювати тип закладу.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади, Положенням про заклад дошкільної освіти, рішеннями Гніванської міської ради та його уповноваженого органу, даним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради є юридичною особою та неприбутковою установою, має гербову печатку, штамп, бланк з відповідними реквізитами, ідентифікаційний номер, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її цілісного розвитку, фізичних, інтелектуальних та творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти; розвиток талантів, інтелектуальних, творчих здібностей та нахилів; формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та даним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

II . КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований:

- заклад дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради - на 89 місць згідно з проектами потужностями;
- філія закладу дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради - на 47 місць згідно з проектами потужностями;

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують:

- заклад дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради - п'ять груп з 9,5 годинним денним перебуванням дітей;
- філія закладу дошкільної освіти №5 Гніванської міської ради - дві групи з 9,5 годинним денним перебуванням дітей.

2.3. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до Базового компоненту (Стандарту) дошкільної освіти. Діти з особливими освітніми потребами можуть здобувати освіту у закладі дошкільної освіти до восьми років у інклюзивних групах.

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. За потреби і за погодженням із засновником у закладі дошкільної освіти можуть формуватись інші групи, в тому числі інклюзивні та спеціальні.

2.5. У закладі дошкільної освіти встановлено денний режим перебування здобувачів освіти (9,5 годин). Також діти можуть перебувати неповний день (короткотривало – 4 години).

2.6. Наповнюваність груп здобувачами освіти встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства:

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

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

2.7.1. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:

- заяву від батьків, або осіб, які їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення дитини;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- документи, що підтверджують право на пільги (за наявності);
- інші документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.8. Питання про зарахування дітей/відвідування дітьми закладу дошкільної освіти, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

2.9. Для надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами заклад дошкільної освіти на підставі звернення батьків/законних представників дитини з особливими освітніми потребами та відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в обов'язковому порядку утворює інклюзивну групу.

2.10. 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 період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися :

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних 7 років;
- у разі досягнення дитиною з особливими освітніми потребами, яка виховується в інклюзивній групі, 8 років станом на 1 вересня;
- 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 2-х місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.12. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу дошкільної освіти не менше , ніж за 10 календарних днів до дати відрахування.

2.13. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад, на закріпленій території.

2.14. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти неповний день, чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 9,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.45 – 17.15.

3.3. Щоденний графік роботи груп з короткотривалим перебуванням дітей: 9.00 – 13.00.

3.4. Щоденний графік роботи усіх вікових груп затверджується наказом директора закладу дошкільної освіти щорічно.

3.5. За потреби та за погодженням із засновником заклад дошкільної освіти може змінювати режим роботи та формувати групи з різним режимом перебування дітей.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня - літній період.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на кожен навчальний рік та літній період.

4.3. Річний план роботи та план роботи на літній оздоровчий період схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

4.4. У закладі дошкільної освіти мовою навчання і виховання визначена українська мова, та за потреби може застосовуватися мова інших національних меншин.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, освітніх програм розвитку дітей та навчально-методичних посібників, затверджених в установленому порядку МОН та схвалених педагогічною радою закладу дошкільної освіти.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за одним із пріоритетних напрямів, що затверджуються педагогічною радою.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі договорів у відповідності до чинного законодавства України з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей продуктами харчування згідно з їх віковими потребами із дотриманням натуральних норм відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування. Для дітей, які перебувають у закладі менше 6-ти годин, організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють, якщо інше не визначено чинним законодавством.

5.3. Контроль за організацію та якістю харчування вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру закладу дошкільної освіти, або іншу відповідальну особу, яку призначає директор закладу дошкільної освіти.

5.4. Порядок встановлення плати за харчування у закладі визначається рішенням сесії Гніванської міської ради станом на 1 січня календарного року.

5.5. Харчування дітей пільгових категорій здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та рішень засновника.

5.6. Здійснення постійного контролю за умовами, строками зберігання та реалізації продуктів харчування у закладі дошкільної освіти покладається на завгоспа, або відповідальну особу, призначену наказом директора (завідувача філії).

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться на безоплатній основі, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медична сестра здійснює: щоденний медичний огляд дітей, моніторинг стану здоров'я, фізичного, психічного розвитку вихованців, надання їм невідкладної медичної допомоги, організацію та проведення профілактичних заходів, оцінку їх ефективності, контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм і правил та протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед здобувачів освіти та їх батьків або осіб, які їх замінюють, працівників закладу.

6.3. Діти з ознаками інфекційного захворювання до закладу дошкільної освіти не приймаються. Після перенесеного інфекційного захворювання приймання дітей дозволяється за наявності медичної довідки закладу охорони здоров'я, в якому дитина перебуває під медичним наглядом.

6.4. Діти після тимчасової відсутності у закладі дошкільної освіти з інших причин приймаються без медичних довідок за умови відсутності явних ознак захворювання.

6.5. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації.

6.6. Контроль за здійсненням належних умов для роботи медичного персоналу, медичним обслуговуванням здійснюється директором закладу, завідувачем філії.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- здобувачі освіти (вихованці);
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки здобувачів освіти або їхні законні представники;
- асистенти дитини;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом дошкільної освіти.

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

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитини;

- якісні освітні послуги;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- користування інфраструктурою закладу освіти.

Вихованці закладу(філії) дошкільної освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

7.3. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

7.3.1. Педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіють державною мовою або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3.2. Не може обіймати посаду педагогічного працівника ЗДО особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.3.3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних, інших працівників та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

7.3.4. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні обов'язкові медичні огляди відповідно до вимог чинного законодавства. Обов'язкові та позачергові медичні огляди організовуються і здійснюються у встановленому законодавством порядку.

7.3.5. Керівник закладу дошкільної освіти/завідувач філії несе відповідальність згідно з чинним законодавством за організацію і своєчасність проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів і допуск їх до роботи без наявності необхідного медичного висновку.

7.3.6. Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі, а також ті, які не ознайомлені з регламентом, до роботи не допускаються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

7.3.7. Трудові відносини працівників регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.3.8 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу 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;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- щорічну оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- 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;
- першочергове зарахування своїх дітей до закладу дошкільної освіти;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству.

7.3.9. 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;
- дотримуватися принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- 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 та 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 ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших шкідливих звичок;

- виконувати цей Статут та Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових 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);

- брати участь у засіданнях педагогічної ради та заходах закладу дошкільної освіти.

7.3.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

7.3.11. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

7.3.13. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.3.14. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

7.3.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грамоти та преміювання тощо.

7.3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства.

7.3.17. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором закладу.

7.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють.

7.4.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

- звертатися до керівника закладу дошкільної освіти, органу управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- обирати форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- брати участь у загальних зборах (конференції) колективу ЗДО;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 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 в ЗДО та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або його уповноваженому органу 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 мають інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4.2. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти і зобов'язані:

- сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

- забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку за будь-якою формою;

- 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;

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

- виховувати у дитини працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля, здатність взаємодіяти з людьми, які її оточують;

- розвивати вміння співпереживати, співчувати, допомагати іншим;

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

- виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до державної мови, народних традицій і звичаїв українського та інших народів, повагу до національних, історичних, культурних цінностей;

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

- надавати медичну довідку про допущення дитини до ЗДО після інфекційного захворювання;

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, умов договору про надання освітніх послуг (за наявності), а також інших обов'язків, що не суперечать законодавству України.

7.4.3. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

VIII. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Органи громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти створюються:

- за ініціативою учасників освітнього процесу;

- за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших

інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

8.2. Органами громадського самоврядування у сфері дошкільної освіти є:

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

8.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу або органів самоврядування.

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

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають членів педагогічної ради дошкільної освіти, її членів і голову встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора ЗДО з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.4. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти. Громадське самоврядування здійснюється на принципах, визначених Законом України «Про освіту».

ІХ. КОЛЕГІАЛЬНІ ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, завідувач філії, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу вищезазначеного колегіального органу можуть входити голови батьківських комітетів.

9.2. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

9.3. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

9.4. Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

9.5. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Х.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Управління закладу дошкільної освіти здійснюють:

- керівництво Гніванської міської ради;
- уповноважений орган Гніванської міської ради;
- директор;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування.

10.2. Директор закладу дошкільної освіти.

Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор. Керівника призначає та звільняє з посади засновник, або уповноважений ним орган шляхом конкурсного відбору. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, або вищу педагогічну освіту, високі моральні якості, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Не може обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- 5) не пройшла конкурсний відбір відповідно до чинного законодавства.

Повноваження та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначаються законом. Трудові права та обов'язки директора можуть також визначатися трудовим договором (контрактом). Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і трудовим договором.

10.2.1. Директор закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої та іншої діяльності ЗДО;
- приймати рішення щодо діяльності ЗДО в межах повноважень, визначених законодавством;
- приймати на роботу, переводити та звільняти з роботи працівників ЗДО, визначати їх посадові (робочі) обов'язки (інструкції), заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

10.2.2. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, що врегульовують діяльність ЗДО, учасників освітнього процесу, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників;
- планувати та організовувати діяльність ЗДО;
- розробляти кошторис та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- забезпечувати розроблення, подання на затвердження засновнику або уповноваженому ним органу перспективного плану розвитку закладу;
- затверджувати штатний розпис (штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється директором на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти);
- затверджувати план роботи на рік, правила внутрішнього розпорядку, посадові (робочі) обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- організовувати освітній процес;
- забезпечити створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- контролювати виконання освітніх програм у закладі дошкільної освіти;
- створювати необхідні умови для атестації та сертифікації педагогічних працівників закладу;
- сприяти підвищенню кваліфікації та сертифікації педагогічних працівників;
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;
- створювати умови у закладі освіти для реалізації засад здорового способу життя серед учасників освітнього процесу;
- створювати у закладі безпечне та безперешкодне освітнє середовище, у тому числі забезпечувати умови для захисту вихованців та працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню вихованців;
- щорічно звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференції);
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- забезпечити дотримання ліцензійних умов, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежних норм і правил, вимог санітарного та іншого законодавства;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором (у разі наявності) та його посадовою інструкцією.

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти є власністю засновника – Гніванської міської ради.

11.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти (філії) включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

11.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

11.4. Відчуження, списання, передача в оренду майнових об'єктів, що належать закладу на праві оперативного управління та є власністю Гніванської міської ради, здійснюється у порядку, встановленому рішеннями засновника.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати угоди про співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту», встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, фондами в Україні та за кордоном в установленому законодавством порядку.

12.2. Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

12.3. За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі.

XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника ;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
 - благодійна допомога у вигляді коштів, товарів (матеріальних цінностей), нематеріальних активів, робіт та послуг, одержаних від юридичних та фізичних осіб тощо;
- гранти;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

13.2. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією.

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

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
 - здавати в оренду приміщення споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

13.4. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є проведення інституційного аудиту, що проводиться раз на десять років у порядку згідно з чинним законодавством працівниками служби Державної якості освіти України.

14.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється відділом освіти Гніванської міської ради.

14.4. Засновник закладу дошкільної освіти здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу, за дотриманням установчих документів закладу, 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.

XV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням засновника, за рішенням суду.

15.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

15.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається засновником, або уповноваженим ним органом.

15.4. Ліквідація Філії закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником, або уповноваженим ним органом. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторам, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

15.5.Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим, або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

15.6. При ліквідації та реорганізації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.7. При ліквідації та реорганізації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжувати здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

15.8. У разі ліквідації майно закладу дошкільної освіти передається іншому закладу відповідного виду або зараховується до доходу місцевого бюджету.

XVI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

16.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням сесії Гніванської міської ради.

16.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.