

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ІХ сесії VIII скликання Борівської селищної ради від 27 квітня 2021 року №23 «Про зміну засновника (власника), найменування Підлиманського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Струмочок» Підлиманської сільської ради Борівського району Харківської області та затвердження Статуту (у новій редакції)»

СТАТУТ

ПІДЛИМАНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) «СТРУМОЧОК» БОРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

КОД ЄДРПОУ 36796931

(нова редакція)

2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридична адреса Комунального закладу Підлиманський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Струмочок» Борівської селищної ради: 63824, Харківська область, Борівський район, село Підлиман, вулиця Торгова, будинок 2.

1.2. Комунальний заклад дошкільної освіти має назву:

- повну: Підлиманський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Струмочок» Борівської селищної ради

- скорочену: Підлиманський ЗДО (дитячий садок) «Струмочок» БСР.

Тип закладу: дитячий садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.3. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є Борівська селищна рада, яка здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації. Органом управління Підлиманського ЗДО (ясла-садок) «Струмочок» БСР є відділ з питань гуманітарної політики (освіта, культура, туризм, молоді тв. спорту) Борівської селищної ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу та цим Статутом.

Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою та діє на підставі власних установчих документів, які розробляються та затверджуються засновником відповідно до законодавства.

Заклад дошкільної освіти має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланк з власними реквізитами.

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

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань:

– 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, рідної та регіональних мов, 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;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей (за потребою батьків);
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей дошкільного віку.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

Заклад дошкільної освіти також:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному та фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.11. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

– відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

– у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

– у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;

– у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;

– за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

– за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.12. Заклад надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;

– для задоволення освітніх потреб дітей, за бажанням та згодою батьків, можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.13. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до чинного законодавства.

1.14. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, дозволеними для використання у закладах дошкільної освіти.

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.

1.15. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються на договірних умовах, що укладені між ними.

1.16. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом та фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, передбачених на освіту. Доходи (прибутки) або майно закладу чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками) членами закладу, працівниками

(крім оплати їхньої праці, нарахування ЄСВ), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності.

1.17. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

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

2.2. Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника (власника) комунального закладу дошкільної освіти.

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

2.3. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або іншого законного представника дитини;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини разом з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідку про наявні щеплення;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивної 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. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому закладі дошкільної освіти;

- є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорій дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та знаходяться на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти відповідно до закону.

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

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

2.5. Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого:

- один з батьків або інший представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою електронної реєстрації (у разі її запровадження);
- керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

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

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

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.

2.7. 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 в 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 не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

– у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

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

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

ІІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує 1 різновікова група загального розвитку з денним режимом перебування.

3.3. Заклад дошкільної освіти розрахований на 20 місць.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.4. У заклад дошкільної освіти приймаються діти віком від трьох до шести (семи) років.

3.5. Наповнюваність групи дітьми становить:

– у різновіковій групі – до 15 осіб;

– в інклюзивній групі – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

3.6. У разі потреби, за особистою заявою батьків або іншого законного представника дитини, дитина зараховується на короткотривалий режим перебуванням (до 4 годин) до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для неї харчування та денного сну.

3.7. Заклад дошкільної освіти може здійснювати 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 заклад дошкільної освіти. Сім'ї може надаватися консультаційна допомога.

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

4.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах дошкільної освіти.

4.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

4.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника та директора закладу дошкільної освіти.

4.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника.

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

4.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних, малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначає засновник.

V. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до

штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до чинного законодавства.

5.2. Медичний працівник закладу дошкільної освіти здійснює:

- контроль за дотриманням санітарного законодавства;
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей;
- контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей;
- надання домедичної допомоги у невідкладному стані;
- інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань);
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

5.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з засновником або уповноваженим ним органом здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

6.2. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу використовує освітні програми, рекомендовані МОН.

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

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

Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється державною мовою.

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

6.4. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

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

6.7. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- помічник вихователя;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, булінгу (цькування), приниження її гідності;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до керівника закладу дошкільної освіти, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- заслуховувати звіти керівника та вихователів групи про роботу закладу дошкільної освіти;
- 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 розвитку та навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
- 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 дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання дітей, що відповідають освітній програмі;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на безпечні та нешкідливі умови праці;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 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 експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

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

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

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

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

7.10. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

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

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. За успіхи в роботі працівникам встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: премії, грамоти, подяки.

7.15. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.16. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.17. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про

дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником (власником) та уповноваженим ним органом (відділом з питань гуманітарної політики (освіта, культура, туризм, молоді та спорту) Борівської селищної ради).

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, якого призначає і звільняє з посади засновник (власник) або уповноважений ним орган.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Директор закладу дошкільної освіти:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу, 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 освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

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

- є представником закладу освіти 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;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

Педагогічна рада обирає 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 різновіковій 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 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 дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

8.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- обирають Раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.7. У період між загальними зборами може діяти Рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу дошкільної освіти 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 освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

8.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі дошкільної освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Вид діяльності: дошкільна освіта (освіта, яка передуює школі першого ступеня).

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

Головним розпорядником бюджетних коштів є уповноважений засновником орган управління.

9.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника (власника);
- державного та місцевого бюджету;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

9.5. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник (власник) закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.6. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється (відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів), затверджується директором та погоджується рішенням сесії Борівської селищної ради.

9.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію уповноваженого засновником (власником) органу управління на договірних умовах.

9.8. Господарська діяльність, яка потребує «Публічних закупівель» здійснюється органом управління.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

10.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Борівській селищній раді та уповноваженому ним органу управління – відділу з питань гуманітарної політики (освіта, культура, туризм, молоді та спорту) Борівської селищної ради.

11.3. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників визначених засновником.

12.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельна ділянка, будівля, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

12.7. У разі припинення роботи закладу дошкільної освіти у результаті його ліквідації (примусового розпуску) чи реорганізацію (злиття поділу, приєднання або перетворення), його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу місцевого бюджету.

12.8. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.2. Внесення змін до Статуту відбувається на підставі рішення засновника (власника) шляхом оформлення Статуту в новій редакції або окремого додатку до Статуту, який є його невід'ємною частиною.

Борівський селищний голова

Олександр ТЕРТИШНИЙ