

Додаток
до рішення Богодухівської міської ради
від 05.09.2025 року №8844-VIII
(LXIX позачергова сесія VIII скликання)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Богодухівської міської ради
від 05.09.2025 року №8844-VIII
(LXIX позачергова сесія VIII скликання)
Володимир БЄЛИЙ



СТАТУТ
Комунального закладу
«Лісівський заклад дошкільної освіти
(дитячий садок) Богодухівської міської ради
Богодухівського району Харківської області»

м. Богодухів

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до рішення LXIX позачергової сесії VIII скликання Богодухівської міської ради від 05.09.2025 №8844-VIII назву Комунальний заклад «Первухінський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області» змінено на Комунальний заклад «Лісівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області» (далі – заклад дошкільної освіти). Комунальний заклад «Лісівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області» є правонаступником Комунального закладу «Первухінський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області».

1.2. Комунальний заклад «Лісівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області» – це дитячий садок для дітей віком від двох до шести або семи років.

1.3. Повне найменування закладу дошкільної освіти – Комунальний заклад «Лісівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Богодухівської міської ради Богодухівського району Харківської області».

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: КЗ «Лісівський ЗДО».

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Центральна, будинок 26, село Лісове, Богодухівський район, Харківська область, 62164.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Богодухівська міська рада Харківської області (далі – Засновник). Уповноважений орган управління – Управління освіти Богодухівської міської ради Харківської області (далі – уповноважений орган управління).

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має бланк із власними реквізитами, печатку, штампи зі своїм найменуванням та символікою, може мати рахунки в органах казначейства, самостійний баланс.

Заклад дошкільної освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна.

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

Заклад дошкільної освіти діє на підставі установчих документів, що затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

Права і обов'язки закладу дошкільної освіти реалізуються органами управління відповідно до законодавства та установчих документів.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями), наказами

Засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти та власними Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

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

1.10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації гарантованого права на рівний доступ до дошкільної освіти з урахуванням індивідуальних особливостей, особливих освітніх та інших потреб і можливостей кожної дитини, без дискримінації за будь-якими ознаками, на основі особистісно орієнтованого підходу до розвитку відповідно до індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань дітей; забезпечення якості дошкільної освіти, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

1.11. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: провадження освітнього процесу із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії з вихованцями, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їхні освітні потреби, зокрема шляхом адаптації змісту освітньої програми; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення педагогічної підтримки батьків дитини шляхом надання консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1.12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.13. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: реалізацію пріоритетних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»; забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; дотримання фінансово дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Метою, та завданнями діяльності закладу дошкільної освіти є:

- задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті їх дітьми дошкільної освіти з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб населення.; забезпечення

відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формуванні у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату та взаємодії з сім'єю;

- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про особливості розвитку дітей дошкільного віку;

- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу;

- формування освітньої програми закладу, яка має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеними Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», та має містити: власну назву; характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо); перелік і вміст освітніх напрямів; очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники (за потреби), зокрема, корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних групах;

- забезпечення добору і розстановки кадрів;

- додержання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;

- забезпечення прав дітей, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;

- здійснення інших повноважень відповідно до Статуту.

1.15. У закладі дошкільної освіти не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.16. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти.

1.17. Заклад дошкільної освіти забезпечує на власному веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті Засновника) відкритий доступ до такої інформації та наступних документів:

- Статут;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

II. ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

2.1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання. Право вибору форми здобуття дошкільної освіти, за якою навчатимуться їх діти, належить батькам (стаття 12 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Основна форма здобуття дошкільної освіти – очна (денна) форма.

Разом з тим, в закладі дошкільної освіти, за потреби, може запроваджуватись дистанційна форма здобуття дошкільної освіти.

Порядок формування та наповнюваності груп вихованців закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством.

2.2. Групи формуються за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.3. Заклад дошкільної освіти може мати одновікові та різновікові групи загального розвитку, а також, групи з денним, цілодобовим та короткотривалим режимом перебування дітей (за потреби).

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків батьків дітей або їх законних представників в обов'язковому порядку, визначеному законодавством, можуть (за потреби) створюватись інклюзивні групи.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у інклюзивних групах закладу дошкільної освіти.

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами.

Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.5. Наповнюваність груп закладу дошкільної освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 вихованців віком до одного року;

не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням - не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Кількість вихованців у групах закладу дошкільної освіти не може становити менше п'яти дітей (трьох дітей до одного року).

У разі необхідності норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях закладу дошкільної освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

2.6. Відкриття нових груп за поданням уповноваженого органу управління затверджується рішенням Засновника (за потреби).

2.7. Закриття та перепрофілювання груп за віком дітей за поданням уповноваженого органу управління затверджується рішенням Засновника.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти визначається керівником, враховуючи потреби батьків.

3.3. За рішенням Засновника, враховуючи потреби батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти може змінювати режим роботи закладу або окремих груп.

3.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

3.5. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов'язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов'язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається засновником закладу дошкільної освіти.

3.6. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти визначається керівником згідно з затвердженим режимом роботи.

IV. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу освіти.

4.2. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену засновником закладу освіти електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.3. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його Засновником;
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) 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;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладів 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.

4.4. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий

інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі дошкільної освіти, не нижче другого.

4.6. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

4.7. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім — дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 985), що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти.

4.8. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами закладу дошкільної освіти здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами закладу освіти.

4.9. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

V. ПЕРЕВЕДЕННЯ ВИХОВАНЦІВ

5.1. 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.

5.2. Переведення вихованця із закладу освіти до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

5.3. Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого закладу освіти один з батьків дитини подає керівнику закладу освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

5.4. Керівник закладу дошкільної освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

5.5. При переведенні вихованця (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) керівниками таких закладів освіти видаються відповідні накази про відрахування та зарахування.

VI. ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ІЗ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Із закладу дошкільно освіти вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

5) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

6.2. Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

6.3. Відрахування вихованця із закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу.

6.4. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених чинним законодавством.

6.5. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

- у літній період;
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків вихованця;
- через обставини непереборної сили;
- поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

6.6. 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.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасники освітнього процесу визначені законодавством України. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: вихованці;

педагогічні працівники (керівник закладу дошкільної освіти (директор), вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичний керівник, керівники гуртків, студій, секцій, тощо); помічники вихователів, інші працівники закладів дошкільної освіти; батьки вихованців; асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства); фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу дошкільної освіти. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник.

7.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону «Про дошкільну освіту».

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

7.5. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія та інші, не заборонені чинним законодавством.

7.6. Права вихованців у сфері дошкільної освіти:

- Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному освітньому середовищі;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.7. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

7.8. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

7.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

7.10. Проведення у державних і комунальних закладах дошкільної освіти заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

7.11. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

7.12. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту", забороняється.

7.13. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

7.14. Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

7.15. Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

7.16. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

- Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладів дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.17. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

Батьки мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту, а саме:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до уповноваженого органу управління з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.18. Батьки також мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України "Про освіту");
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України "Про освіту");
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України "Про освіту";
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.19. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

7.20. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а

також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

7.21. Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

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

- 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 права, що не суперечать законодавству України.

7.23. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти також зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.
- забезпечувати у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу;
- створювати безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

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

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

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

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

7.28. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить: моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги; здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та 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 інших законних представників дитини та працівників закладу.

7.29. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.30. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.31. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- на проведення в установленому порядку науково дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.32. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися педагогічної етики, академічної доброчесності, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.33. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу.

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

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

7.36. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства.

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

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти організовується відповідно до Законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

8.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з

урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

8.3. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, та спрямовується на формуванні у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

8.4. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня і по 31 серпня триває літній оздоровчий період.

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

8.6. 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.

8.7. Заклад дошкільної освіти може організовувати та здійснювати освітній процес за освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

8.9. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

8.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

8.11. 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.

8.12. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

8.13. 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 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.

8.14. 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 затверджується його керівником.

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

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

8.17. 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.

8.18. Мовою дошкільної освіти є державна мова.

Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. 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 відповідно до чинного законодавства України.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

9.2. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та уповноважений орган Управління.

9.3. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновників та керівників закладів дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

9.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених Засновником.

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

9.5. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

9.6. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у закладі дошкільної освіти.

9.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

9.8. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до чинного законодавства України.

9.9. Медичні працівники закладів дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану

здоров'я та 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).

9.10. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, проводить медико – педагогічний контроль на заняттях з фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.11. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення медичного обслуговування.

Х. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор).

10.2. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, установчими документами закладу дошкільної освіти та трудовим договором (контрактом). Керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсного відбору призначає на посаду та звільняє з посади Засновник або уповноважений орган управління.

10.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та науково - педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

10.5. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

10.6. Керівник 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, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, 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 своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

10.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту";
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.
- здійснювати інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

10.8. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу.

Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

10.9. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

Для закладів дошкільної освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

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.

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.

10.10. Педагогічна рада обирає із 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 в закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників; затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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;

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 та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

10.11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами Закладу дошкільної освіти.

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

ХІ. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. 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.

11.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

11.3. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

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

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.

11.5. За рішенням засновника заклад дошкільної освіти має право орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь - якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу).

11.6. Відповідно до чинного законодавства заклад дошкільної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

11.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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.

11.8. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед , працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

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

11.9. Штатні розписи закладів дошкільної освіти встановлюються відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

11.10. 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.

11.11. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

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

XII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

12.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти.

12.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності, що передбачає: посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.4. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти, визначаються цим Законом і Законом України "Про освіту".

12.5. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- 1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;

органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;

фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

12.6. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності, а саме, відмові в присвоєнні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований, підзвітний Засновнику та уповноваженому органу управління.

13.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

13.3. Державний нагляд (контроль) здійснюється територіальним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, що діє на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначений чинним законодавством.

Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

13.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, проводиться відповідно до законодавства України.

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

14.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

15.2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

15.3. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу бюджету громади в частині грошових коштів.

15.4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

15.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

15.6. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар ради

Рамаз ГАМБАРАШВІЛІ