

ПОГОДЖЕНО
начальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту Близнюківської
селищної ради Лозівського району
Харківської області



Л.В. БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LVII сесії VIII скликання
від 29.02.2024 року № 1355-VIII

С Т А Т У Т

ДОБРОВІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)

Близнюківської селищної ради Лозівського району
Харківської області

(нова редакція)

Добровілля 2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Добровільський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Близнюківської селищної ради Лозівського району Харківської області, код ЄДРПОУ: 35069642 є закладом дошкільної освіти комунальної власності Близнюківської селищної територіальної громади, що забезпечує

реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.1 . Найменування закладу освіти:

1.1.1. Повне:

Добровільський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Близнюківської селищної ради Лозівського району Харківської області.

1.1.2. Скорочене:

Добровільський ЗДО (ясла-садок).

1.2. Юридична адреса закладу освіти:

64862, Харківська область, Лозівський район, село Добровілля, вул. Шкільна, 2.

1.3. Засновником Добровільського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Близнюківської селищної ради Лозівського району Харківської області є Близнюківська селищна рада Лозівського району Харківської області, код ЄДРПОУ: 0440021 (далі – Засновник).

Органом управління є відділ освіти, культури, молоді та спорту Близнюківської селищної ради Лозівського району Харківської області, код ЄДРПОУ: 43966113 (далі – Уповноважений орган).

1.4.Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, цим Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку; забезпечення доступної і безоплатної дошкільної освіти дітям з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їх інтелектуального, соціального і фізичного розвитку у тій формі, яка для них є найбільш зручною та ефективною.

Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і духовно-психічного здоров'я дітей, готовність продовжувати освіту, виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей, набуття дитиною соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації, готовності продовжувати освіту, здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

1.7.Здобуття дошкільної освіти в закладі ґрунтується на наступних засадах:

громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, складних життєвих умов, місця проживання, мовних або інших

ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності, а також у сім'ї;

здобуття дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

1.8. Заклад дошкільної освіти:

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

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

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

формує освітню програму закладу;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, та даним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог, змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 24 місця (двадцять чотири місця).

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонує 1 (одна) різновікова група загального розвитку. Безпосередня кількість груп щорічно встановлюється мережею груп на поточний навчальний рік.

2.5. Заклад освіти має групу з денним режимом перебування дітей.

2.6. Наповнюваність групи у закладі освіти встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства, залежно від вікової категорії дітей.

Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

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

У закладі дошкільної освіти, кількість дітей у групах визначається засновником (засновниками) залежно від демографічної ситуації. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.7. У разі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

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

2.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційної та лікувально-відновлювальної роботи при спеціальних школах (школах-інтернатах), санаторних школах (школах-інтернатах), навчально-реабілітаційних центрах можуть створюватися їхні структурні підрозділи - дошкільні групи.

2.10. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

2.11. В умовах воєнного стану в державних (комунальних) закладах дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей можуть створюватися окремі різновікові групи з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти.

Зарахування, переведення та відрахування дітей закладу дошкільної освіти

2.12. Рішення про прийом дітей до закладу дошкільної освіти приймає директор закладу на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

2.13. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

2.14. Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженій згідно з рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

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

2.15. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.16. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.17. Для зарахування дитини з інвалідністю 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.

2.18. 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 цьому закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників цього 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.

2.19. Під час подання заяви про зарахування дитини до державного (комунального) 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.

2.20. Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, в порядку черговості подання заяв здійснюється зарахування на вільні

місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.21. Під час прийому дитини в заклад дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, зі Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.23. Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

2.24. Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

2.25. Переведення вихованця із одного закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.26. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, санаторного лікування, реабілітації; карантину в закладі дошкільної освіти на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини, на час воєнного стану а також в літній оздоровчий період.

2.27. Відрахування вихованців з державного (комунального) закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) 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);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

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

2.28. 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 законодавством.

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

У разі зарахування вихованця до закладу 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.

2.29. Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, в умовах воєнного стану за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи закладу дошкільної освіти.

2.30. У разі втрати зв'язку з батьками або іншими законними представниками дитини, яка не відвідує заклад дошкільної освіти протягом двох місяців, таку дитину наказом керівника закладу дошкільної освіти переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування воєнного стану.

Один з батьків або інший законний представник дитини може подати заяву про переведення дитини до складу окремої різновікової групи за допомогою будь-яких засобів зв'язку.

2.31. На вивільнені місця у групах, що функціонують, відповідно до кількості переведених дітей до складу окремої різновікової групи наказом керівника закладу дошкільної освіти зараховуються діти у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

2.32. У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини наказом керівника закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу групи, що функціонує, відповідно до віку.

2.33. У разі відсутності вільних місць у закладі дошкільної освіти засновник за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини забезпечує переведення дитини, до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти.

2.34. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на веб-сайті закладу дошкільної освіти відкритий доступ до інформації щодо вивільнених місць.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Щоденний графік роботи груп закладу на навчальний рік встановлюється закладом освіти за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Близнюківської селищної ради.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

4.2. У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є українська мова.

4.3. 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.

4.4. Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

4.6. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

4.7. 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).

4.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.9. 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.

4.10. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

4.11. 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.

4.12. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.13. Заклад дошкільної освіти підтримує зв'язок із найближчим за територіальним розподілом закладом загальної середньої освіти з метою забезпечення послідовності в освітньому процесі.

4.14. 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.

4.15. Доступ до укриттів у державних (комунальних) закладах дошкільної освіти під час здійснення освітньої діяльності надається виключно для учасників освітнього процесу.”

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. 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 чинним законодавством, що регулює питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

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

5.4. Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини покладається на керівника закладу.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених сесією Близнюківської селищної ради.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням сесії Близнюківської селищної ради за рахунок коштів бюджету Близнюківської селищної ради.

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 державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують 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 державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється медичними працівниками, які

входять до штату закладу освіти або сімейним лікарем.

6.2. Медичні працівники закладу 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).

До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у Закладі, 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.

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

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- 1) діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- 2) педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- 3) помічники вихователів та няні;
- 4) медичні працівники;
- 5) батьки або особи, які їх замінюють;
- 6) асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

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

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Дитина має гарантоване державою право на:

- 1) безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- 2) безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- 3) захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 4) безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- 5) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від

фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- 6) здоровий спосіб життя;
- 7) діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.4. Батьки або особи, що їх замінюють, мають право:

- 1) вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 2) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- 3) звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 4) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- 5) бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- 1) виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 2) забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 3) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- 4) поважати гідність дитини;
- 5) виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- 6) своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому законом порядку;
- 7) своєчасно повідомляти заклад освіти про можливу відсутність або хворобу своєї дитини.

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

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- 2) педагогічну ініціативу;
- 3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) користування бібліотекою, навчальною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій,

- інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - 9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - 10) захист професійної честі та гідності;
 - 11) безпечні і нешкідливі умови праці;
 - 12) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 - 13) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - 14) забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
 - 15) забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
 - 16) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 - 17) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
 - 18) 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.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 4) дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- 5) дотримуватися педагогічної етики;
- 6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 7) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 8) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 9) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 11) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- 12) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

7.11. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.12. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

7.13. Працівники закладу освіти згідно з чинним законодавством проходять періодичні профілактичні медичні огляди.

7.14. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне та психічне здоров'я дитини згідно з законодавством України.

7.15. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.16. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують вимоги цього статуту, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений орган;
- директор;
- колегіальний орган управління – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція).

8.2. До виключної компетенції Засновника належить:

затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього,

прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу;

погодження структури та штатного розпису закладу;

реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції засновника.

8.3. Координацію діяльності Закладу здійснює уповноважений орган.

Уповноважений орган:

- 1) порушує перед Близнюківською селищною радою питання про внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти на підставі клопотання керівника закладу;
- 2) дає закладу освіти доручення, що не суперечать чинному законодавству та Статуту, та вимагати їх виконання;
- 3) проводить моніторинги організації освітнього процесу, управлінської та господарської фінансової діяльності закладу освіти;
- 4) одержує інформацію, яка стосується діяльності закладу освіти;
- 5) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти, визначає форми контролю за діяльністю керівника закладу дошкільної освіти;

б) затверджує кошторис закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

7) реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.4. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Близнюківської селищної ради як уповноважений орган засновника з дотриманням чинного законодавства.

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

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

Керівник закладу дошкільної освіти:

- 1) організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- 2) відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- 3) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- 4) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки; заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами відповідно до вимог законодавства України;
- 5) розробляє штатний розпис та кошторис та подає його на погодження засновнику;
- 6) розробляє Статут, зміни і доповнення до нього та подає їх на затвердження Засновнику;
- 7) затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- 8) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- 9) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 10) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- 11) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- 12) сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- 13) забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- 14) видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- 15) здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- 16) щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах (конференціях) колективу, батьків або осіб, які їх замінюють, і громадськості;
- 17) здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.7.У закладі дошкільної освіти постійно діє педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган.

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.

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.8.Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- 18) 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;
- 19) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 20) розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- 21) визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- 22) затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- 23) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- 24) затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 25) 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;
- 26) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 27) розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 28) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 29) розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.9.Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу освіти. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

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

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- 30) обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень;
 - 31) заслуховують звіт керівника закладу освіти, голови ради закладу освіти з питань статутної діяльності закладу, дають йому оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
 - 32) розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - 33) затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.
- 8.12. У Закладі можуть діяти:

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

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством України.

9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

9.2. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності комунальної власності Близнюківської селищної територіальної громади, що знаходяться в оперативному управлінні органу управління та закріплене за закладом на підставі фінансово-господарських документів.

9.4. 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.

9.5. Заклад дошкільної освіти фінансується з місцевого бюджету відповідно до затвердженого кошторису.

9.6. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- 1) кошти місцевого бюджету;
- 2) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- 3) добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- 4) інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Близнюківської селищної ради.

9.8. Штатний розпис закладу розробляється та затверджується керівником закладу на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику за погодженням із Засновником (рішенням виконавчого комітету Близнюківської селищної ради). Зміни до структури закладу погоджуються Засновником (рішенням виконавчого комітету Близнюківської селищної ради).

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності закладу освіти, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання з охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією закладу.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що провадиться один раз на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема, з ліцензійними умовами.

11.3. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

11.4. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

11.5. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Органом управління освітою відповідно до законодавства.

12. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

12.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації за рішенням засновника.

12.2.Засновник може своїм рішенням тимчасово призупинити роботу закладу освіти у випадку, якщо перебування в ньому загрожує життю, фізичному і психічному здоров'ю дітей, їх емоційному стану, благополуччю.

12.3.У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

12.5.Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником або уповноваженим ним органом.

12.6. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.7.Реорганізація закладу освіти здійснюється комісією з питань реорганізації, призначеною засновником або уповноваженим ним органом.

12.8.Ліквідація та реорганізація дошкільного закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

12.9.При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

12.10.При реорганізації чи ліквідації закладу освіти дітям з особливими освітніми потребами, гарантується дотримання їхніх прав на продовження навчання.

12.11.Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до цього статуту вносяться за пропозицією керівника закладу освіти на підставі клопотання уповноваженого органу. Статут та зміни до нього затверджуються на сесії Близнюківської селищної ради.

13.2.Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності після їх затвердження на сесії селищної ради з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

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

В даному Статуті прошнуровано та пронумеровано 17 (сімнадцять) аркушів

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

Близнюківської селищної ради
Шепеньова І.В.

