

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Рішення сесії Губинської
селищної ради

від “08” лютого 2021 р. № 33-4/У/III

Голова Губинської селищної ради

Петро СРЬОМЕНКО

М.П.

“ПОГОДЖЕНО”

Відділ освіти сім’ї, молоді та спорту

Губинської селищної ради

протокол

від “25” січня 2021 р. № 01

Начальник відділу

Олена ЩЕРБАКОВА

М.П.

СТАТУТ

Комунального закладу

“Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик”

Губинської селищної ради Новомосковського району

Дніпропетровської області

(нова редакція)

(38592909)

смт. Губинька

2021 рік

I. Загальні положення

- 1.1. Статут комунального закладу “Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області створений з метою забезпечення дошкільної освіти, рівного доступу здобувачів освіти до якісної освіти.
- 1.2. Комунальний заклад “Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області загального типу розвитку для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечується їх розвиток, виховання та освітня діяльність відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 1.3. Повна назва закладу дошкільної освіти: Комунальний заклад “Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області, скорочена назва: КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради.
- 1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: Україна, 51251, Дніпропетровська область, Новомосковський район, селище міського типу Губиниха, вулиця Берегового, будинок 17, електронна адреса: ivasyk-telesyk@meta.ua
- 1.5. Комунальний заклад “Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області створено на підставі рішення сесії Губиниської селищної ради від 25.12.2012 року № 13/19/VI “Про створення юридичної особи Комунальний заклад “Дошкільний навчальний заклад “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради”.
- 1.6. Нова редакція статуту приймається у зв’язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України “Про освіту”, Закону України “Про дошкільну освіту”.
- 1.7. Комунальний заклад “Заклад дошкільної освіти “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області є повним правонаступником майнових і правових зобов’язань комунального закладу “Дошкільний навчальний заклад “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради.
- 1.8. Засновником освітнього закладу є Губиниська селищна рада Новомосковського району Дніпропетровської області.
- 1.9. Повноваження з управління діяльністю освітнього закладу здійснює відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту Губиниської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області.
- 1.10. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з

обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

- 1.11. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
- 1.12. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.
- 1.13. КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради є юридичною особою, має печатку і бланки з власними реквізитами встановленого зразка, ідентифікаційний номер, може мати штамп та реєстраційний рахунок в органах державного казначейства.
- 1.14. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти; задоволення потреб громад у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створенні умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку. Діяльність освітнього закладу направлена на реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
- 1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та власним Статутом.
- 1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад;
 - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази.
- 1.17. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.18. Освітній заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи

освітні, освітньо-наукові та інші об'єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

- 1.19. Заклад дошкільної освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

- 2.1. Порядок комплектування груп закладу дошкільної освіти визначається засновником відповідно до Закону України “Про дошкільну освіту”.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
 - для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
 - різновікові – до 15 осіб;
 - в оздоровчий період – до 15 осіб;
 - в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.
- 2.4. КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради розрахований на 115 місць згідно з проектними потужностями.
- 2.5. В освітньому закладі функціонують три групи загального розвитку: 1 група молодшого віку від трьох до чотирьох років; 1 група для дітей віком від чотирьох до п'яти років; 1 група старшого дошкільного віку для дітей віком від п'яти до шести (семи) років.
- 2.6. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти залежно від демографічної ситуації.
- 2.7. Виходячи з потреб закладу, за бажанням батьків, або осіб що їх замінюють у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи:
- інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;
 - групи із забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти для дітей від двох до трьох років;
 - різновікові групи;
 - групи соціально – педагогічного патронату;
 - з короткотривалим перебуванням.

- 2.8. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти.
- 2.9. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:
- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
 - медичну довідку про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - згоду на обробку персональних даних дитини;
 - документ для встановлення батьківської плати при наявності відповідних пільг.
- 2.10. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом освітнього закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, також у літній період (75 днів).
- 2.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в освітньому закладі цього типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
 - термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини – 2 тижні.
- 2.13. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують освітній заклад та надання консультативної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік в освітньому закладі.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
- 3.2. Режим роботи освітнього закладу встановлюється його засновником за погодженням з відділом освіти, сім’ї, молоді та спорту Губиниської селищної ради.
- 3.3. Щоденний графік роботи освітнього закладу з 7.30 годин до 18.00 годин.

VI. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

- 4.1. Навчальний рік у КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З першого червня до 31 серпня в освітньому закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Зміст освіти у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Освітній процес здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
- 4.3. В закладі дошкільної освіти є обов’язковим виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти . Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу дошкільної освіти. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.
- 4.4. 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).
- 4.5. Зміст освітньої програми повинен передбачати:
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
 - виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
 - утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
 - розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.
- 4.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

- 4.7. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи закладу дошкільної освіти незалежно від типу та форми власності затверджується керівником освітнього закладу.
- 4.8. Мова навчання і виховання в освітньому закладі визначається відповідно до Конституції України та законодавством України про мови. В КЗ ЗДО “Івасик-Телесик” Губиниської селищної ради визначена державна українська мова навчання та виховання дітей.
- 4.9. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

- 5.1. Харчування дітей здійснюється відповідно до Закону України “Про дитяче харчування”, Закону України “Про дошкільну освіту”, Положення “Про заклад дошкільної освіти”, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.
- 5.2. Освітній заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів.
- 5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування, на період літнього оздоровлення вводиться додатковий сніданок.
- 5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності покладаються на засновника цього закладу, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

- 6.1. Медичне обслуговування дітей освітнього закладу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату освітнього закладу або

сімейними лікарями Губиниської АЗПСМ і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, згідно чинного законодавства, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

- 6.2. Медичний персонал здійснює профілактичні заходи та надає долікарську допомогу, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права та обов'язки вихованців, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

7.3. Принципами дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

- світський характер дошкільної освіти у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- інші принципи, визначені Законом України “Про освіту”.

7.4. Завданнями освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

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

7.5. У закладі дошкільної освіти діти мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

7.6. Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Відвідування дитиною закладу

дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

- 7.7. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.
- 7.8. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:
 - вибирати форми навчання для неповнолітніх дітей;
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально – технічної бази закладу;
 - відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
 - захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;
 - своєчасно повідомляти адміністрацію освітнього закладу про порушення режиму роботи, санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, охорони життя та здоров'я дитини.
- 7.9. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
 - приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;
 - своєчасно вносити плату за харчування дитини в освітньому закладі у встановленому порядку;
 - своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
 - стежити за станом здоров'я дитини;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.
- 7.10. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати освітньому закладу благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.
- 7.11. Педагогічним працівником закладу дошкільної освіти може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України “Про освіту” – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої задовольняє виконувати професійні обов'язки.
- 7.12. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законом України “Про освіту”, цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.
- 7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання дітей за погодженням з радою закладу;
- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах, аспірантурі та інших навчальних закладах;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно законодавства та інших нормативно-правових актів;
- об'єднуватися 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.

7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- дотримуватись Статуту закладу дошкільної освіти, Правил внутрішнього розпорядку, посадової інструкції, умов контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- співпрацювати з сім'єю вихованця закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівника;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.15. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.16. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно чинного законодавства.

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

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

Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.19. Педагогічні працівники освітнього закладу повинні дотримуватися академічної доброчесності, яка 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;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

7.20. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники освітнього закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності як відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії та позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

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

7.22. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, надбавка до заробітної плати, премія, грамота, присвоєння почесних звань.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами здійснюється:

- засновником Губиниською селищною радою;
- повноваженим органом - відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту Губиниської селищної ради;
- директором освітнього закладу;
- колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти (педагогічна рада);
- колегіальним органом громадського самоврядування (підкувальна рада).

8.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти повинен:

- забезпечувати реалізацію державної політики в галузі освіти;
- нести відповідальність за організацію діяльності освітнього закладу;
- діяти від імені освітнього закладу, представляти його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладати угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджатися в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідати за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази освітнього закладу;
- видавати у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролювати їх виконання;
- затверджувати тарифікаційний список за погодженням із управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Губиниської селищної ради;
- приймати на роботу та звільняти з неї працівників освітнього закладу;
- контролювати організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролювати відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримувати ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочувати творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовувати різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючим колегіальним органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами освітнього закладу. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До

складу педагогічної ради освітнього закладу можуть входити голови батьківського активу, 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.

8.5. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти має такі повноваження:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи освітнього закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.
- 8.7. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше, ніж 4 раз на рік.
- 8.8. Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів: $\frac{2}{3}$ від кількості працівників закладу дошкільної освіти та $\frac{1}{2}$ від кількості батьків. Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори освітнього закладу обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін її повноважень, заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово – господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- 8.9. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради призначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники освітнього закладу, батьки, засновники, спонсори та інші). Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.
- 8.10. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, освітніх закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи освітнього закладу. Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради освітнього закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж 4 рази на рік.

8.11. Основними завданнями піклувальної ради закладу дошкільної освіти є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, освітніми закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання вихованців у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та освітнім закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;

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

8.13. Освітній заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за освітнім закладом його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які здобувають дошкільну освіту;
- мова освітнього процесу;
- матеріально-технічне забезпечення освітнього закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності освітнього закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням освітнього закладу або на вимогу законодавства.

IX. Соціально-трудова гарантія, пільги, компенсації працівників

9.1. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про освіту”, цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

9.2. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку передбаченому законодавством України.

9.3. Працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- своєчасну і повну виплату з коштів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством;
- виконання законодавства про оплату праці, гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат згідно чинного законодавства;
- виплату заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: аванс та остаточний розрахунок;
- виплату доплати за Почесне звання, за педагогічне звання “вихователь-методист”, “практичний психолог-методист”, “старший вихователь”, працівникам нагородженим знаком “Відмінник освіти України” в межах чинного законодавства;
- виплату надбавки за престижність педагогічної праці та за вислугу років у розмірах передбачених чинним законодавством;
- оплату праці у випадках, коли навчальна діяльність не проводиться з незалежної від працівника причини, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації згідно чинного законодавства;
- доплати, надбавки за виконання обов'язків тимчасово відсутніх педагогічних працівників, суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, високі досягнення у праці, складність та напруженість в роботі в межах чинного законодавства;
- оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно чинного законодавства.

9.4. Працівники, які за графіком роботи працюють у нічний час, отримують додаткову оплату праці згідно чинного законодавства.

9.5. Працівники, які застосовують в роботі миючі та дезінфікуючі засоби,

займаються прибиранням туалетів, отримують доплату згідно чинного законодавства.

9.6. Медичній сестрі старшій, з базовою та неповною вищою медичною освітою посадовий оклад визначається, виходячи з тарифних розрядів посад фахівців відповідної кваліфікації, з урахуванням підвищення за старшинство згідно чинного законодавства.

9.7. Працівники харчоблоку, машиніст з прання білизни отримують доплати за шкідливі умови праці згідно чинного законодавства.

X. Майно закладу дошкільної освіти

10.1. Заклад дошкільної освіти має в оперативному управлінні земельну ділянку площею 1.0197 га, де розміщуються будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі освітнього закладу.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

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

10.4. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти, установчими документами.

10.5. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право на придбання та оренду необхідного йому обладнання та іншого майна, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи відповідно до чинного законодавства.

XI. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

11.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється засновником відповідно до чинного законодавства.

11.2. Фінансово - господарська діяльність освітнього закладу здійснюється на основі його кошторису.

11.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:

- кошти засновника;

- кошти державного та місцевих бюджетів;
 - кошти юридичних та фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на власні рахунки закладу в банківські установи та використовуються згідно з чинним законодавством;
 - благодійні внески батьків або осіб, які їх замінюють;
 - кошти отримані за надання платних послуг;
 - інші джерела надходження коштів, не заборонені чинним законодавством.
- 11.4. При закладі дошкільної освіти можуть створюватись благодійні та громадські організації.
- 11.5. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.
- 11.6. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.
- 11.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в освітньому закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.
- 11.8. Бухгалтерський облік в освітньому закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 11.9. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.
- 11.10. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти.

- 12.1. Державний нагляд (контроль) у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України “Про освіту”.
- 12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю освітнього закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 12.3. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти.
- 12.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та вироблення рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу

освіти і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

- 12.5. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 12.6. Внутрішній контроль у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до річного плану роботи.
- 12.7. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язані з освітнім процесом, здійснює Губиниська селищна рада.
- 12.8. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюються відповідним органом управління освітою за погодженням із засновником.

XIII. Реорганізація або ліквідація закладу

- 13.1. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 13.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Губиниська селищна рада Новомосковського району Дніпропетровської області. Реорганізація відбувається лише після громадських обговорень шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління освітнім закладом.
- 13.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно освітнього закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Губиниській селищній раді Новомосковського району Дніпропетровської області.
- 13.4. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.
- 13.5. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається засновником або уповноваженим ним органом.
- 13.6. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
- 13.7. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

- 13.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 13.9. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.
- 13.10. Реорганізація та/або ліквідація освітнього закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

XIV. Прикінцеві положення

- 14.1. Статут закладу дошкільної освіти вступає в силу з дня державної реєстрації в уповноважених для цього органах.
- 14.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Губиниській селищній раді Новомосковського району Дніпропетровської області, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.
- 14.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.
- 14.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.