

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Славутицької міської ради  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЕЛ-САДКА) № 4 «МАРИТЕ» КОМПЕНСУЮЧОГО  
(САНАТОРНОГО) ТИПУ  
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

м. Славутич 2021



## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №4 «Марите» компенсуючого (санаторного) типу Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області** - заклад дошкільної освіти, що забезпечує дошкільну освіту та виховання дітей віком від 1 року 6 місяців до 6 (7) років, створено на підставі рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради народних депутатів від 30.11.1988 року № 219 «Про затвердження актів державної приймальної комісії», знаходиться в комунальній формі власності.

**1.2. Юридична адреса** закладу дошкільної освіти (ясел - садка) № 4 «Марите» компенсуючого (санаторного) типу Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області: Ризький квартал, буд. 1, м. Славутич, Вишгородський район, Київська область, 07101, телефон: (04579) 2-81-68, 2-81-69, 2-81-70.

Повне найменування юридичної особи: **заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №4 «Марите» компенсуючого (санаторного) типу Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області**

Скорочене найменування юридичної особи: **заклад дошкільної освіти №4 «Марите»**

**1.3. Засновник закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №4 «Марите» компенсуючого (санаторного) типу Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі заклад дошкільної освіти)** - Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області.

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 відповідно до чинного законодавства.

**1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується:**

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;
- іншими законами України, Постановами Верховної ради України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України;
- нормативно-правовими актами інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- цим статутом.

**1.5. Заклад дошкільної освіти** є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в управлінні Державної казначейської служби України, вивіску, ідентифікаційний код.

**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 соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього

процесу у комплексні з корекційно - розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою

**1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти** спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- 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.

**1.8. Заклад дошкільної освіти** самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

**1.9. Заклад дошкільної освіти зобов'язується:**

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створювати 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;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- формувати освітню програму закладу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворювати, реорганізувати та ліквідувати структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

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

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 220 місць.**

**2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.**

**2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують:**

- компенсуючі (санаторні) для дітей з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими і затухаючими формами туберкульозу;
- із хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання (рецидивним або астматичним бронхітом у стані ремісії; бронхіальною астмою легкого або середнього ступеня у стані стійкої ремісії; різними формами респіраторних алергозів - алергійний ларингіт, трахеїт та інші у стадії ремісії, частими та тривалими простудними захворюваннями);

**2.4. Заклад дошкільної освіти має групи:**

- 12 – годинним перебуванням дітей;
- короткотривалим (до 4 годин утримання) режимом перебування дітей.

За бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватись групи:

- групи соціально-педагогічного патронату;
- чергові у ранні та вечірні години, вихідні і святкові дні;
- оздоровчі;
- короткотривалі;
- різновікові.

**2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:**

- для дітей раннього віку (від одного року 6 місяців до трьох років) - до 15 осіб;
- для дітей молодшого дошкільного віку (від трьох до чотирьох років) - до 20 осіб;
- для дітей середнього дошкільного віку (від чотирьох до п'яти років) - до 20 осіб;
- для дітей старшого дошкільного віку (від п'яти до шести (семи) років) - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

**2.6. Прийом дітей здійснюється директором протягом календарного року на підставі надання документів:**

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки встановленої форми про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичної довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження дитини;
- документи, що підтверджують наявність пільг на харчування дитини;
- висновок лікувально-контрольної комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру;
- направлення міського органу управління освітою.

Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю;
- надання довідки лікувально - консультативною комісією або копії посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю».

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

**2.8. За дитиною зберігається місце у закладу дошкільної освіти** у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, як їх замінюють, а також в літній оздоровчий період (75 днів).

**2.9. Відрахування дітей з 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 закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- на підставі висновку лікувально-контрольної комісії про клінічне одужання дитини. На основі даного висновку діти можуть бути переведені до закладів дошкільної освіти загального типу.

**2.10. Директор закладу дошкільної освіти** зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

**2.11. Заклад дошкільної освіти** здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми

дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом чи відвідують заклад дошкільної освіти короткотривало, беруться на облік у закладі дошкільної освіти.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

**3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 12 годин.**

Вихідні дні: субота, неділя, святкові, тощо.

**3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:**

- початок 6.45
- закінчення роботи 18.45.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.**

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

**4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює** свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період на основі освітньої програми.

**4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється** педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

**4.4. Мова у закладі дошкільної освіти:**

- мовою дошкільної освіти є державна мова;
- застосування мов у дошкільній освіті визначають закони України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

**4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти** та реалізується згідно з програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

**4.6. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей),** передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

**4.7. Освітня програма** - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

**4.8. Заклад дошкільної освіти** може надавати додаткові безоплатні та платні послуги, провадження освітньої діяльності, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти і вводяться лише за згодою батьків.

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.

**4.9. В основу освітнього процесу закладу дошкільної освіти покладено принципи:**

- 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".

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**5.1. Порядок організації харчування встановлюється засновником згідно з чинного законодавством України.**

**5.2. Контроль за організацією харчування,** закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

**5.3. Контроль і державний нагляд за якістю харчування** у закладі дошкільної освіти покладається на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

**5.4. Порядок плати за харчування дитини** у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України, розмір плати встановлюється Засновником.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти** здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію.

**6.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль** за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

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

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:**

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

**7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти**

**Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- 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 закладу дошкільної освіти.

### **7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:**

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

### **Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- 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.

Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

**7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти** приймається 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.

**7.5. Трудові відносини регулюються** законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями.

### **7.6. Педагогічні працівники мають право:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- 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.

#### **7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримувати академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання дітьми в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати вихованців 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 дітям;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівника закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, педагогічних, 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).

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

**7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором у порядку передбаченому установчими документами закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.**

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

**7.10. Всі працівники закладу дошкільної освіти несуть моральну та матеріальну відповідальність за результати праці, збереження майна закладу.**

**7.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові медичні огляди відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».**

**7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.**

**7.13. 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.**

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Славутицькою міською радою Вишгородського району Київської області як засновником.**

**8.2. Управління освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області є уповноваженим засновником органом, за погодженням з яким у випадках, визначених цим статутом, заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність.**

**8.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади**

Управлінням освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області з дотриманням чинного законодавства.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має повну 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.

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

Директор є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

**Директор закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:**

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) вихованців, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про

проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

**У закладі дошкільної освіти можуть діяти:**

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

**8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти - педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу.**

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 органів батьківського самоврядування, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, голови органів батьківського самоврядування. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

**Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:**

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у 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 закладу дошкільної освіти 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.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди** (приміщення, обладнання тощо), інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу дошкільної освіти.

**9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління** відповідно до чинного законодавства України

Закладу дошкільної освіти передано в постійне користування земельну ділянку загальною площею 0,8564 га.

**9.3. Вилучення основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу дошкільної освіти** проводиться лише за рішенням засновника та у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**9.4. Майно, що є комунальною власністю** (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для

здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

## **Х. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:**

- засновника;
- державного бюджету та кошти бюджету Славутицької міської територіальної громади;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

**10.2. Заклад дошкільної освіти згідно із законодавством має право:**

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності за погодженням із міським органом управління освітою;
- списувати з балансу інвентар та інші матеріальні цінності, якщо вони зношені або морально застаріли.

**10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.**

**10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.**

## **ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

**11.2. Державний нагляд (контроль) закладі дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.**

**11.3. Центральний орган виконавчої влади** із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

**11.4. Центральний орган виконавчої влади** із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**11.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу дошкільної освіти є:**

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);
- необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);
- звернення освітнього омбудсмена.

## **XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду.
- 12.2. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету Славутицької міської територіальної громади.
- 12.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або за рішенням суду.
- 12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
- 12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені закладу дошкільної освіти, що ліквідується.



- 12.6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 12.7. Працівникам закладу дошкільної освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 12.8. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- 12.9. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

### **ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

- 13.1. Рішення щодо внесення змін та/або доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти приймаються Засновником.
- 13.2. Внесені зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.
- 13.3. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту дійсні лише при умові, якщо вони зроблені у письмовій формі, підписані Засновником та супроводжуються відповідною реєстрацією.

**Секретар міської ради**

**Наталія ГАНТИМУРОВА**