

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Славутицької міської ради  
05.02.2021 № 93-3-VIII

**СТАТУТ  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЕЛ – САДКА) № 8 «ТЕРЕМОК» -  
ЦЕНТРУ СОФІЇ РУСОВОЇ  
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Славутич 2021**



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 8 “Теремок” – центр Софії Русової** Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області – заклад дошкільної освіти, що забезпечує дошкільну освіту та виховання дітей від 1 до 6 (7) років, створено на підставі рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради народних депутатів від 27.12.1990 року, № 299 «Про затвердження актів Державної приймальної комісії», знаходиться у комунальній формі власності.

**1.2. Повне найменування юридичної особи:** Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 8 “Теремок” – центр Софії Русової Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

**Скорочене найменування юридичної особи:** заклад дошкільної освіти № 8 «Теремок» - центр Софії Русової.

**1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 8 «Теремок» - центру Софії Русової Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області:** Добринінський квартал, будинок 2, місто Славутич, Вишгородський район, Київська область, 07101, телефони: 2–25–89, 2–25–94, 2–25–88.

**1.4. Засновник закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 8 «Теремок» - центру Софії Русової 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 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 дитини на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку на засадах педагогічної концепції Софії Русової, забезпечення**

соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною роботою.

### **1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію 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, та набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- здійснення інших повноважень відповідно до статусу закладу дошкільної освіти.

В основу діяльності закладу дошкільної освіти покладені принципи організації освітнього процесу, розроблені Софією Русовою:

- дитячий садок має організовуватися на підвалинах сучасних досягнень психології і педагогіки про закономірності та умови розвитку дитини, про найдоцільніші методи виховання;
- дитячий садок має бути весь проїнятий національним духом свого народу, має закладатися на демократичному ґрунті;
- все виховання дітей «має бути позначене мистецтвом, естетичним сприйманням і емоціями»;
- принцип вільної, активної, незалежної, ініціативної, творчої, веселої, довірливої особистості;
- принцип морального виховання з основними рисами національної вдачі, зумовленої фізичним оточенням та історією українського народу;
- принцип духовного відродження;
- розвиток творчих здібностей, творчі сили дітей в українському садку мають пробуджуватись і розвиватися засобами національного матеріалу, найбільш поширеного у тій чи іншій місцевості, у садку має лунати гарна українська пісня, звучати і розвиватися українська мова;
- рідне слово, рідна мова – джерело національного світобачення, як система, в якій фіксуються особливості сприймання і відображення дійсності, зокрема специфіка її художньо-образного осмислення;
- органічне поєднання народної педагогіки із сучасними дослідженнями в галузі вікової психології;

- відродження традицій, що надає відчуттям причетності до національних основ, і водночас визначення орієнтирів на тепер і на майбутнє, що створює почуття перспективи.

Центр Софії Русової будує освітній процес на засадах спадщини Софії Федорівни Русової.

Заклад дошкільної освіти реалізує у своїй діяльності ідеї педагогічної спадщини Софії Русової:

1. «Все життя дітей має буди пронизане мистецтвом».
2. «Життя дітей не може бути відірване від природи».
3. «Розвиток творчих здібностей має пробуджуватись і розвиватись саме засобами національного матеріалу...»
4. «Мова рідна є могутнім засобом загального розвитку дитини».
5. «Виховання має бути індивідуальне, національне, мусить відповідати соціально-культурним вимогам часу...»

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

#### **1.9. 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, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює 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 250 місць.**

**2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та інклюзивні групи.**

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

- інклюзивні групи;
- групи соціально-педагогічного патронату;
- чергові групи у вечірні години, вихідні і святкові дні;
- різновікові групи;
- групи з короткотривалим перебуванням дітей;
- групи в оздоровчий період;
- та інші групи за додатковим навчальним планом.

**2.3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, дванадцятигодинним, короткотривалим (до 4 годин утримання) режимом перебування дітей.**

### **2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:**

1. Ранній вік - від 1 до 3 років до 15 осіб.
2. Молодший дошкільний вік - від 3 до 4 років до 20 осіб.
3. Середній дошкільний вік - від 4 до 5 років до 20 осіб.
4. Старший дошкільний вік - від 5 до 6 (7) років до 20 осіб.
5. Різновікові групи – від 3 до 6 (7) років до 15 осіб.
6. З короткотривалим перебуванням дітей - від 1 до 6 років до 10 осіб
7. В оздоровчий період - від 1 до 6 років до 15 осіб
8. Інклюзивна група (не більше трьох дітей з особливими потребами) - від до 6 (7,8) років до 15 осіб.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

**2.5. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється його директором протягом календарного року на підставі наданих документів. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:**

- заяву від батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку встановленої форми про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад;
- медичну довідку лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження;
- документи для встановлення батьківської плати за харчування.

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

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, надана лікарсько-консультативною комісією 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.

Для дітей з особливими освітніми потребами, що відвідують інклюзивні групи додатково додається висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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

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

**2.8. 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 закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

**2.9. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше, як за 10 календарних днів.**

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

**2.10. 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 у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі дошкільної освіти.

**2.11. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків, або осіб, які їх замінюють заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими**

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

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

**3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його 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 роботи - 6.45;
- закінчення роботи - 18.45.

### **ІV. 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 по 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. 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 компонента дошкільної освіти.**

**4.6. Процедура досягнення дітьми 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. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізовує державну політику**

у сфері освіти за погодженням центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

**4.9. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові безоплатні та платні послуги провадження освітньої діяльності, 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.**

**4.10. В основу освітнього процесу закладу дошкільної освіти покладені 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;
- інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

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

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

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

**5.3. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника закладу, органи управління охорони здоров'я та 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 незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

**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;
- батьки-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

**7.2. За успіхи у роботі працівники закладу дошкільної освіти можуть бути нагороджені:** державними нагородами, відзнаками, Грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення, їм можуть бути присвоєні педагогічні звання та кваліфікаційні категорії.

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

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту у закладі 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;
- 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.

#### **7.4. Права батьків або осіб, що 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 і 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;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу.

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

- виховувати 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 та звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я та особистої гігієни дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

**7.6. 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.**

**7.7. Трудові відносини регулюються** законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

**7.8. Педагогічні працівники мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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;
- користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 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;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти.

**7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватись 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 та 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитини;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно вихованців, 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 та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором, у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.**

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

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

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

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

**7.15. 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 закладу.

**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 вимог 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.

**8.4. 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 протидії 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 проведення розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
  - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг дітям, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
  - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та служби у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у закладі дошкільної освіти;
  - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

**8.5. 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 навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

**8.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:**

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

**8.7. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада,**

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, батьки або особи, які їх замінюють. 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 та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого передового 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 відповідності 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 керівника 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 самотійному балансі закладу дошкільної освіти.

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

**9.3.** Закладу дошкільної освіти передано в постійне користування земельну ділянку, що належить до комунальної власності Славутицької міської територіальної громади, загальною площею 1,1765 га.

**9.4. 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.

**9.5. 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 відповідно до законодавства. За рішенням директора дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

## **XI. 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) у сфері 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 «Про освіту» та іншими законами України.

**11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти** та його територіальні органи проводять інституційний аудит, відповідно до Закону «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 та 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 Славутницької 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**