

ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ XVII СЕСІЇ
VIII СКЛИКАННЯ
ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
від 16 липня 2021 року № 577 -VIII

ДОНЕЦЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

Анатолій НАЗДРАЧОВ



С Т А Т У Т

АНДРІЇВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області в особі Донецького селищного голови.

Повна назва закладу дошкільної освіти: Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області; скорочена назва Андріївський ЗДО (ясла-садок).

Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області є правонаступником майна, прав та обов'язків Андріївського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 1 Андріївської селищної ради Балаклійського району Харківської області.

1.2. Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти:

64220

Харківська область

Ізюмський район

смт Андріївка

вулиця Українська, будинок, 7

0(5749) 41-1-61

Код ЄДРПОУ – 25457143

Юридична адреса: 64220, Харківська область, Ізюмський район, смт Андріївка, вулиця Українська, будинок 7.

1.4. Засновником закладу є Донецька селищна рада Ізюмського району Харківської області, уповноваженим органом – відділ освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області.

1.5. Заклад є юридичною особою, який має статус закладу дошкільної освіти, має рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України, печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами.

Заклад провадить освітню діяльність на рівні дошкільної освіти відповідно до ліцензії.

Заклад має право провадити інноваційну діяльність та може укласти з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами), Положенням про дошкільний навчальний заклад (зі змінами) (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021р. № 86, Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), Порядком комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України 27.03.2006р. № 240/165, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11.04.2006р. за № 414/12288, Порядком комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України 06.02.2015р. № 104/52, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26.02.2015 р. за № 224/26669, наказами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України і Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом.

1.7. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

1.8. Головними завданнями закладу дошкільної освіти є:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей;
виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної 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, готовності продовжувати освіту;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

проведення соціально-педагогічного патронату сімей;

раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей дошкільного віку.

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

1.10. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Заклад має право:

проходити в установленому порядку ліцензування;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, культурних підрозділів;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

спрямовувати кошти на проведення капітального будівництва і реконструкцію, капітального ремонту на основі договорів підряду чи господарським способом;

об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;

встановлювати порядок і розмір преміювання робітників;

здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання за погодженням із засновником;

організувати підрозділи для надання організаціям і громадянам різноманітних видів платних послуг, не заборонених чинним законодавством;

кооперувати на договірній основі матеріальні і фінансові кошти з іншими підприємствами, організаціями, закладами;

вступати в кооперацію з іншими організаціями, створювати і вступати в різні асоціації, навчально-науково-виробничі фірми і інші раціональні форми спільної діяльності;

самостійно приймати рішення та здійснювати дії, якщо вони не належать до компетенції Міністерства освіти і науки України, засновника і не заперечують чинному законодавству;

самостійно встановлювати емблему закладу;

надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

1.12. У закладі відповідно до чинного законодавства можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання вихователів;
- творчі групи та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку закладу, які затверджуються на початок навчального року;
- соціально-психологічна служба.

1.13. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи комплектуються протягом календарного року за віковими (одновіковими, різновіковими) та сімейними (родинними) ознаками.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей, але за погодженням з засновником та попитом батьків можуть бути відкриті групи з цілодобовим, короткотривалим (до 4 годин утримання, в т.ч. прогулянкові, чергові у вечірні і нічні години, вихідні та святкові, неробочі дні) режимом перебування дітей.

2.4. Заклад дошкільної освіти розрахований на 214 дитячих місць.

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти може становити:

- для дітей віком до одного року - до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- свідоцтво про народження дитини;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

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

2.8. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в ЗДО цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками та особами, що їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років);
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.9. Заклад дошкільної освіти повідомляє батьків, опікунів або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – за 10 календарних днів до відрахування у письмовій формі (листом з повідомленням).

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

Відповідно до попиту батьків у закладі може бути установлений 9; 10,5; 12-годинний режим роботи. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем протягом календарного року, вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі тощо.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за:

- п'ятиденним робочим тижнем;
- вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі тощо.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

Початок роботи – 7.00 год.

Кінець роботи – 19.00 год.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- з 7.00 до 17.30 – групи з 10,5 годинним перебуванням дітей;
- з 7.00 до 19.00 – група з 12 – ти годинним перебуванням дітей

3.5. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти має право відкрити групи з короткотривалим перебуванням дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.4. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

Навчальний план погоджується педагогічною радою і затверджується директором закладу.

Додатками до навчального плану є:

- перелік чинних освітніх програм, які використовуються у навчальному році;
- розподіл навчального навантаження на дитину.

Загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 116 днів:

- літні – 90 календарних днів,
- осінні – 7 календарних днів,
- зимові – 12 календарних днів,
- весняні – 7 календарних днів.

У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

4.5. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна - українська мова.

4.6. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом (нова редакція) та реалізується згідно з чинною освітньою програмою (програмами) та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.7. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

4.8. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну освітню програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.9. Заклад дошкільної освіти має право надавати додаткові освітні послуги платні і безоплатні, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), що 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.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування дітей.

5.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на засновника та керівника закладу дошкільної освіти.

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

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

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

місцевого бюджету.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату навчального закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, протиепідемічним режимом, режимом та якістю харчування, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

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

6.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах 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.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.3. 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- 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. Роль сім'ї у дошкільній освіті:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших навчальних закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція);
- відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- 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.

7.5. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

7.5.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- 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;
- інші права, визначені Законом України «Про освіту»(зі змінами)..

7.5.2. 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;
- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту»(зі змінами).

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

7.7. 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.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності: за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення;
- інші права, передбачені законодавством України, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут закладу дошкільної освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов'язки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнонародської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу з питань виховання та навчання дітей;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- захищати дітей 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, запобігати вживанню на території закладу дошкільної освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво закладу дошкільної освіти про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, 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).

- інші обов'язки, передбачені законодавством України, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.10. Педагогічне навантаження, оплата праці, відпочинок педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту»(зі змінами), «Про дошкільну освіту»(зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.11. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади або приймаються на роботу та звільняються з роботи керівником закладу дошкільної освіти: директором.

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

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

7.14. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.15. За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям – «вихователь-методист», а вихователям-методистам – «старший вихователь».

7.16. У між атестаційний період відповідно до ч. 2 ст. 59 Закону України «Про освіту»(зі змінами), педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.17. Державні гарантії, які держава забезпечує педагогічним працівникам, встановлюються законами України «Про освіту»(зі змінами), «Про дошкільну освіту»(зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган з дотриманням норм чинного законодавства.

8.3. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу;

ініціювати перед засновником (уповноваженим ним органом) питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

Директор зобов'язаний:

виконувати чинне законодавство в галузі освіти, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування.

Директор має права та обов'язки педагогічного працівника та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, статутом і строковим трудовим договором.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними на засідання педагогічної ради з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

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 дошкільної освіти;

- 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 їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого ефективного 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора 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, обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень, заслуховують звіт голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування.

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

8.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє Рада закладу дошкільної освіти. До складу Ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.8. Управління закладом здійснюють: засновник – Донецька селищна рада Ізюмського району Харківської області (уповноважений орган – відділ освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області); директор закладу; педагогічна рада; загальні збори колективу.

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

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, передані йому в установленому порядку, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти знаходиться у комунальній власності Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області в особі Донецького селищного голови, закріплюється за ним на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, крім випадків, встановлених законом.

9.3. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення, ігрового, навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.5. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.6. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами) та інших нормативно-правових актів.

9.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника, інших джерел, передбачених законодавством, даним статутом.

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

9.9. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- кошти місцевого бюджету, районних, обласних та державних субвенцій у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти, для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція);

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші кошти, не заборонені законодавством.

9.10. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, за погодженням із відділом освіти Донецької селищної ради.

9.11. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право передавати в оренду іншим підприємствам, організаціям та установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

9.12. Оренда приміщень закладу дошкільної освіти допускається за погодженням із засновником.

9.13. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства.

За рішенням засновника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти.

9.14. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними законодавством.

9.15. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту» (зі змінами).

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.2. У закладі дошкільної освіти проводяться моніторингові дослідження якості освіти. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.3. Заклад дошкільної освіти підпорядкований засновнику, підзвітний засновнику та відповідному органу управління освітою.

10.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

10.5. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, органи державного фінансового контролю відповідно до чинного законодавства.

10.6. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.7. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10.8. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами), інших нормативно – правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

11.3. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво із закладами освіти, підприємствами, установами,

організаціями, науковими установами, громадськими об'єднаннями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає засновник – Донецька селищна рада Ізюмського району Харківської області.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти майно, права та обов'язки переходять до правонаступників, засновника закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства або визначених засновником закладів дошкільної освіти.

12.4. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Всього пронумеровано,
пропиту та скріплено
печаткою 15 (п'ятнадцять)
аркушів

Донецький селищний
голова

Анатолій НАЗДРАЧОВ