

Статут
«Завадківського закладу дошкільної
освіти дитячого садка «Журавлик»»
Верхнянської сільської ради об'єднаної
територіальної громади
Калуського району
Івано–Франківської області»

с.Завадка, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 «Завадківський заклад дошкільної освіти дитячий садок «Журавлик» Верхнянської сільської ради об'єднаної територіальної громади Калуського району Івано–Франківської області» (далі – заклад дошкільної освіти) є закладом освіти, що заснований на комунальній формі власності.

1.2. Повна назва: «ЗАВАДКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ДИТЯЧИЙ САДОК «ЖУРАВЛИК» ВЕРХНЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО–ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Скорочена назва: ЗАВАДКІВСЬКИЙ ЗДО Д/С «ЖУРАВЛИК».

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 77323, Івано-Франківська область, Калуський район, село Завадка, вул. І. Франка, 26 а.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Верхнянська сільська рада об'єднаної територіальної громади Калуського району Івано–Франківської області (далі – засновник). Уповноваженим органом є відділ освіти Верхнянської сільської ради об'єднаної територіальної громади Калуського району Івано–Франківської області.

1.5. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, наказами МОН, рішеннями засновниками або уповноваженого органу, Базовим компонентом дошкільної освіти та цим Статутом.

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

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання

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, рідної та регіональних мов, 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;

- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

- 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 раннього та передшкільного віку.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до установчих документів (ліцензії) на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, 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;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу дошкільної освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- дотримується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.13. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу 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.
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту;

1.14. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.15. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України;
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.16. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, у встановленому порядку.

1.17. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.18. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.19. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти за проектною потужністю розрахований на 2 групи.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками (одновіковими, різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися чергові групи.

2.4. Прийом дітей до груп загального розвитку здійснюється керівником закладу дошкільної освіти протягом календарного року .

2.5. Прийом дітей до інклюзивної групи здійснюється керівником закладу дошкільної освіти протягом календарного року за наявності місць на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря та інклюзивно-ресурсного центру, що дитина може перебувати в закладі дошкільної освіти.

2.6. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду та протягом календарного року, за рішенням педагогічної ради та наказом директора.

2.7. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування для дітей від 2 до 6 (7) років, можуть організовуватись інклюзивні групи.

2.8. Наповнюваність груп дітьми, як правило, становить:

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

2.9. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно подати документи:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
- медичну довідку встановленого зразка, про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копію свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.10. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку (ІРЦ) про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

- якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше 2-х місяців, за рішення педагогічної ради.

2.12. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: починається не раніше з 7.00, та закінчується не пізніше 19.00.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В З АКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 01 червня до 31 серпня.

Структура навчального року, тривалість дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом дошкільної освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою. У випадку екологічного лиха та епідемій засновник (уповноважений орган) може встановлюватися особливий режим роботи закладу дошкільної освіти.

4.2. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» , «Про дошкільну освіту» та спеціальними законами.

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

4.4. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти та погоджується відділом освіти Верхнянської сільської ради ОТГ.

4.5. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.6. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН 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 раннього та передшкільного 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 закладу дошкільної освіти.

4.8. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.9. 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.

4.10. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.11. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.12. 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.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми, за якою працює заклад дошкільної освіти.

4.13. Розпорядок дня закладу дошкільної освіти, розклад занять складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням відповідних нормативно-правових актів (педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог) і затверджується директором закладу освіти, за рішенням педагогічної ради та погоджується з управлінням Держпродспоживслужби.

4.14. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями, як правило, становить:

- 10 -15 хвилин для дітей віком від 2-3(4) років;
- 20 хвилин для дітей віком від 4-5 років;
- 25 хвилин для дітей віком від 5-6 (7) років;

Тривалість перерв між заняттями має становити не менше 15 хвилин

4.15. Заклад дошкільної освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі дошкільної освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Керівництву закладу дошкільної освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти раннього та дошкільного віку від 2 – 6 (7) років ;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, практичні психологи, музичні керівники та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- молодший обслуговуючий персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України “Про освіту”, Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.3. Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

- дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- медичне обслуговування;
- 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;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу дошкільної освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі дошкільної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, 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, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, Статуту;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.8. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

5.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу дошкільної освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- 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, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо покращення 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 педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Конституції України та законів України;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 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 директора, органу управління освітою;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

5.14. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до п.2 ст.51 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію.

5.15. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату згідно із Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

5.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації (сертифікації), яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.17. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» 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).

5.18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства, в межах фонду заробітної плати.

5.19. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної основної відпустки.

5.20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику – Верхнянській сільській раді об'єднаної територіальної громади, уповноваженому ним органу - відділу освіти Верхнянської сільської ради об'єднаної територіальної громади.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти. Керівник є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

6.3. Керівник закладу дошкільної освіти призначається та звільняється з посади за рішенням засновника або уповноваженого ним органу у порядку, визначеному законодавством.

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

6.5. Директор закладу дошкільної освіти:

- виконує Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інші законодавчі акти, що урегульовують діяльність закладу дошкільної освіти, учасників освітнього процесу, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти

- планує та організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України “Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- затверджує освітню програма схвалена педагогічною радою закладу дошкільної освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти в межах затвердженого кошторису;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з відділом освіти (уповноваженим органом);
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (уповноваженою особою трудового колективу) ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- відповідно до п.7 ст.61 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів в межах фонду оплати праці.

– здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу дошкільної освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» спеціальними законами.

6.6. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.7. Директор закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти повинні брати участь у засіданнях педагогічної ради.

6.8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.9. Педагогічна рада закладу освіти:

– схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, 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 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 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 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.

6.10. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

6.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

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.

6.12. За рішенням засновника (уповноваженим органом) відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. 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.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-и разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника, відділу освіти (уповноваженого органу), а також на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника (уповноваженого органу), відповідні органи управління охорони здоров'я.

7.5. 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, директора закладу дошкільної освіти.

7.6. 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 засновника.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України та засновником.

8. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

– проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

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

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар,обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.2.Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Верхнянської сільської ради ОТГ;

9.3. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі та належить йому на правах оперативного управління;

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

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

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові в установленому законом порядку.

9.8. Засновник (уповноважений орган) здійснює контроль згідно чинного законодавства за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, спеціальних законів, законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

Засновник (уповноважений орган) закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти (уповноваженого органу).

10.6. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються директором за погодженням з відділом освіти (уповноваженого органу) на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.7. Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.8. Заробітна плата педагогічних працівників закладу дошкільної освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

10.9.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.10.Заклад дошкільної освіти відповідно до ст..61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти;
- фактична кількість осіб, які виховуються у закладі дошкільної освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

11.3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства засновником (уповноваженим органом), центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника (уповноваженого органу), керівника. Колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

12.2.Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти Верхнянської сільської ради ОТГ (уповноваженому органу).

12.3.Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється органом управління освітою, згідно чинного законодавства;

12.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

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

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

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

13.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, інших нормативно-правових актів, а також

міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

15. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником (уповноваженим органом) відповідно до діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником;

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

15.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників, визначених відділом освіти Верхнянської сільської ради ОТГ (уповноваженим органом).

15.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується дотриманням їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

15.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке 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.

15.7. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

