ДОДАТОК 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення VIII сесії Дергачівської
міської ради VIII скликання
від 04 лютого 2021 року № 99-5
Дергачівський міський голова

_____В.В. ЗАДОРЕНКО

С Т А Т У Т
Дергачівського закладу дошкільної освіти комбінованого типу№2 «Лелеченька» Дергачівської міської ради Харківської області

(нова редакція)

м.Дергачі

2021

І. Загальні положення

1.1. У зв’язку із затвердженням території Дергачівської міської територіальної громади та набуттям Дергачівською міською радою, обраною на перших місцевих виборах 25.10.2020 повноважень щодо здійснення видатків на освіту та прийняттям прав засновника, відповідно до статті 143 Конституції України, частин третьої, четвертої статті 11 Цивільного кодексу України, частин першої, другої, п’ятої статті 60, підпунктів 1, 4, 9 пункту 6^{-1} розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 2 "Лелеченька" Дергачівської міської ради Дергачівського району Харківської області перейменовано в Дергачівський заклад дошкільної освіти комбінованого типу №2 «Лелеченька» Дергачівської міської ради Харківської області (далі – заклад дошкільної освіти).

1.2. Форма власності закладу дошкільноїосвіти - комунальна.

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами. Заклад дошкільної освіти як суб’єкт господарювання діє у статусі неприбуткового закладу, що не має на меті отримання прибутку (доходів).

1.4. Організаційно правова форма закладу освіти – комунальний заклад.

1.5. Тип закладу – заклад дошкільної освіти комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи, восьми) років, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, спеціальні, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров’я дітей, їх розумового, психічного, фізичного розвитку.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Дергачівська міська рада (ідентифікаційний код юридичної особи – 00433354) (далі – Засновник) від імені Дергачівської міської територіальної громади. Заклад дошкільної освіти є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Галузеву політику та розвиток закладу освіти забезпечує Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради (далі – Управління освіти). Повноваження Управління освіти щодо управління діяльністю закладу дошкільної освіти визначаються чинним законодавством України, відповідними рішеннями Засновника, розпорядженнями Дергачівського міського голови.

1.7. Засновник здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільноїосвіти, здійснює його матеріально-технічне забезпечення, будівництво й ремонт приміщень, сприяє організації санітарно-гігієнічного обслуговування й харчування здобувачів освіти.

1.8. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Садова, будинок 8-К, місто Дергачі, Харківська область, 62302

1.9. Повне найменування закладу дошкільної освіти:Дергачівський заклад дошкільної освіти комбінованого типу № 2 «Лелеченька»Дергачівської міської радиХарківської області.Скорочене

найменування закладу дошкільної освіти:Дергачівський ЗДО № 2 «Лелеченька».

1.10. Власником майна є Дергачівська міська територіальна громада в особі Дергачівської міської ради.

1.11. ЗакладдошкільноїосвитиусвоїйдіяльностікеруєтьсяКонституцієюУкраїни, ЗаконамиУкраїни«Проосвіту», «Продошкільнуосвіту», актамиПрезидентаУкраїни, КабінетуМіністрів, наказамиМіністерстваосвитіі наукиУкраїни, іншихцентральнихорганіввиконавчоївлади,нормативнимиактамиДепартаментунаукиіосвітиХарківськоїобласноїдержавноїадміністрації,Положеннямпрозакладдошкільноїосвіти (далі–Положення), рішеннямиДергачівськоїміськоїради, розпорядженнямиДергачівськогоміськогоголови, наказамиУправлінняосвіти, іншиминормативно-правовимиактамитацимСтатутом.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.13. Діяльність направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.14. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.15. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом дошкільної освіти та включає механізми забезпечення академічної доброчесності. Моніторинг проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінювання причин відхилень від цілей. Моніторинг проводиться відповідно до таких принципів:систематичності та системності, Доцільності, прозорості моніторингових процедур та відкритості, безпеки персональних даних, об’єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу, відповідального ставлення до своєї діяльності суб’єктів, які беруть участь у підготовці та проведенні моніторингу.

1.16. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти у сфері дошкільноїосвіти, визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

- створення безпечних умов для життя і здоров’я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в закладі впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства, його особливої ролі в розвитку особистості;
- збереження дитячої субкультури;
- створення сприятливих умов для формування особистісної зрілості дитини, її базових якостей;
- пріоритет повноцінного проживання дитиною сьогодення у порівнянні з підготовкою до майбутнього етапу життя;
- повага до дитини, врахування індивідуального особистого досвіду дошкільника;
- компетентнісний підхід до розвитку особистості, збалансованість набутих знань, умінь, навичок, сформованих бажань, інтересів, намірів та особистісних якостей і вольової поведінки дитини;
- надання пріоритету соціально-моральному розвитку особистості, формування у дітей уміння узгоджувати особисті інтереси з колективними;
- формування у дітей цілісної, реалістичної картини світу, основ світогляду;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.18. Принципами освітньої діяльності закладу дошкільної освіти є:

- дитиноцентризм;
- демократизм;
- забезпеченняякостіосвіти та якостіосвітньоїдіяльності;
- забезпеченнярівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якимиознаками, у тому числі за ознакоюінвалідності;
- розвитокінклюзивногоосвітньогосередовища;
- цілісність і наступністьсистемиосвіти;
- прозорість і публічністьприйняття та виконанняуправлінськихрішень;
- відповідальність і підзвітність закладудошкільноїосвитиперед суспільством;
- академічнадоброчесність;
- академічна свобода;
- академічна, кадрова та організаційнаавтономія закладудошкільноїосвитиу межах, визначених законом;

- гуманізм;
- єдністьнавчання, виховання та розвитку;
- формуваннякультуриздорового способу життя, екологічноїкультури і дбайливогоставлення до довкілля;
- невтручанняполітичнихпартій в освітнійпроцес;
- невтручаннярелігійнихорганізацій в освітнійпроцес (крімвипадків, визначенихцим Законом);
- доступність для кожногогромадянинавсіх форм і типівосвітніхпослуг, щонадаються державою.

1.19. Взаємовідносиниміждошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаютьсяугодами, щоукладеніміж ними.

ІІ. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 110 місць. Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу дошкільноїосвітиможевстановлюватиграничнучисельністьвихованців у групіменшу, ніжвизначено нормативами наповнюваностігрупдітьмиузакладідошкільноїосвіти.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку для дітей раннього та передшкільного віку та групи компенсуючого типу для дітей з вадами мовлення. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.3. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у закладі дошкільної освіти приймається директором закладу дошкільної освіти за погодженням з Управлінням освітина підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює, висновку інклюзивно-ресурсного центру.

2.4. Наповнюваність груп дітьми відповідає потужності закладу дошкільної освіти та санітарним нормам.

2.5. Прийом дітей в групи здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв

про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника.
До заяви про зарахуваннядитини до закладу дошкільноїосвітидодаються:
копіясвідоцтва про народженнядитини;
медичнадовідка, виданавідповідно до статті 15 Закону України "Про захистнаселеннявідінфекційних хвороб", разом з висновком про те, щодитинаможевідвідувати заклад дошкільноїосвіти.
Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центрута індивідуальна програма реабілітації для дітей з особливими освітніми потребами.
Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.6.Першочерговодо закладудошкільноїосвітизараховуютьсядіти, які:

- проживають на територіїобслуговуваннядержавного (комунального) закладу дошкільноїосвіти (в разіїївстановленняйогозасновником (засновниками);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, яківжездобуваютьдошкільнуосвіту в такому закладідошкільноїосвіти;
- є дітьмипрацівників такого закладу дошкільноїосвіти;
- належать до категоріїдітей з особливимиосвітніми потребами, щозумовленіпорушеннямиінтелектуальногорозвитку та/абосенсорними та фізичнимипорушеннями;
- належать до категоріїдітей-сиріт, дітей, позбавленихбатьківськогопіклування, яківлаштованіпідопіку, у прийомнусім'ю, дитячий будиноксімейного типу, патронатнусім'ю, а такожусиновленихдітей;
- перебувають у складнихжиттєвихобставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньопереміщенихосібчидіти, якімають статус дитини, яка постраждалавнаслідоквоєннихдій і збройнихконфліктів;
- мають право на першочерговезарахуваннядозакладівосвітивідповідно до закону.

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

Для переведення вихованця з одного комунального закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.8. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.9. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разідосягненнявихованцем станом на 1 вересняповних семи років (для дітей з особливимиосвітніми потребами - повних восьми років), щопередбачаєйоговідрахування до 31 серпня поточного року;
- уразіпереведеннявихованця до іншого закладу дошкільноїосвіти;
- у разіневідвідуваннядитиною закладу дошкільноїосвітипротягомдвохмісяцівпідрядупродовжнавчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільноїосвітизобов’язанийписьмовоіззазначенням причин повідомити одного з батьківабоіншого законного представникадитинипровідрахуваннядитини не менш як за десять календарнихднів до такого відрахування.

Забороняєтьсявідрахуваннядитиниіз закладу дошкільноїосвіти з іншихпідстав, ніжвизначеноцим пунктом.

Відрахуваннядитиниіз закладу дошкільноїосвітиздійснюєтьсявідповідним наказом керівника закладу дошкільноїосвіти.

2.10. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 24 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти визначається директором згідно із затвердженим режимом роботи.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільноїосвіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у закладідошкільноїосвіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільноїосвіти здійснює свою діяльність відповідно до освітньої програми та плану роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період.

4.3. План роботи на навчальний рік і оздоровчий період закладу дошкільноїосвітипогоджується педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільноїосвіти.

4.4.У закладідошкільноїосвіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.6.Заклад дошкільноїосвітисамостійновизначаєформиорганізаціїосвітньогопроцесу.Розкладорганізаціїосвітньогопроцесузатверджуєтьсякерівником закладу дошкільноїосвітидо початку навчального року.

4.7. Щоденна кількість і послідовність занять у групах визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог і затверджується директором закладу дошкільної освіти. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації не допускається.

4.8. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

5.2. Відповідальність за організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та директора закладу дошкільної освіти. Норми та порядок організації харчування дітей у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.3. У групах з короткотривалим перебуванням дітей (менше 6 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

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

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Заклад дошкільної освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку дітей, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

6.2. Вихованці закладу дошкільноїосвітизабезпечуютьсямедичнимобслуговуванням, за наявності медичного працівника, який входить до штату закладуосвітиабовідповідного закладуохорониздоров'я, у порядку, встановленомуКабінетомМіністрівУкраїни.

6.3. Контроль за охороноюздоров'ядітейздійснюєтьсявідповідно до чинногозаконодавства.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор закладу дошкільної освіти, вихователь-методист, педагогічні працівники, керівники гуртків, музичні керівники, інструктор з фізичної культури, соціальний педагог, асистент вихователя інклюзивної групи (якщо створена інклюзивна група), помічники вихователів, практичний психолог, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні

особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

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

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, які не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до Вітчизни, 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.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста, до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість

роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 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;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на позачергову атестацію для отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, посадову інструкцію, умови трудового договору, накази та усні розпорядження директора, що не суперечать законодавству України;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- співпрацювати з сім'ями вихованців закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством України.Конкретний перелік посадових обов'язків

визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

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

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, не менш одного разу на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.Медичні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, не менш одного разу на п’ять років відповідно Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого наказом МОЗ.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільноїосвіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до законодавства України.

7.15. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України.Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою або робочою інструкцією, яка затверджується директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільноїосвіти здійснюється його Засновником та управлінням освіти, культури, молоді та спорту Дергачівськоїміської ради.

8.2. Засновник закладу дошкільної освітив межах його компетенції або уповноважена ним особа:

- затверджує статут закладу дошкільної освіти, його нову редакцію;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу дошкільної освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- здійснює контроль за дотриманням цього статуту;
- забезпечує створення в закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження піклувальній раді закладу дошкільної освіти.

8.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільноїосвіти здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Дергачівським міським головою.

Директор закладу дошкільноїосвіти:

- організовує діяльність закладу дошкільноїосвіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- забезпечуєорганізаціюосвітньогопроцесу та здійснення контролю за виконаннямосвітніхпрограм;
- призначаєна посаду та звільняє з посади працівників, визначаєїхфункціональніобов’язки;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створюєумови для діяльностіорганівсамоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життяздобувачівосвіти та працівників закладу освіти;
- забезпечуєстворення у закладідошкільноїосвітибезпечногоосвітньогосередовища, вільноговіднасильства та булінгу (цькування);
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- забезпечує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом, установчими документами закладу дошкільної освіти, цим Статутом та рішеннями засновника.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, та встановлених чинним законодавством України, директор закладу дошкільноїосвітинесе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

8.4. Постійнодіючимколегіальним органом узакладідошкільноїосвіти є педагогічна рада.Керівник закладу дошкільноїосвіти є головою педагогічноїради. Педагогічна рада обираєізсвого складу секретаря на навчальнийрік.

До складу педагогічної ради закладу дошкільноїосвітивходятьусіпедагогічніпрацівники закладу, медичніпрацівники, іншіспеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільноїосвітиможутьвходитиголовибатьківськихкомітетів, фізичні особи, якіпровадятьосвітнюдіяльність у сферідошкільноїосвіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада закладу дошкільноїосвіти:

- 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 затверджуєпроцедуривнутрішньогозабезпеченняякостіосвіти, зокрема систему та механізмизабезпеченняакадемічноїдоброчесності;
- розглядаєпитаннявдосконаленняорганізаціїосвітньогопроцесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічненавантаженняпедагогічнихпрацівників;
- затверджуєзаходи щодозміцненняздоров'ядітей;
- обговорюєпитанняпідвищенняквалiфікаціїпедагогічнихпрацівників, розвиткуїхтворчоїініціативи;
- затверджуєщорічний план підвищенняквалiфікаціїпедагогічнихпрацівників;
- розглядаєпитаннявпровадження в освітнійпроцеснайкращогопедагогічногодосвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційнійдіяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковимиустановами, фізичними та юридичними особами, якісприяютьрозвиткуосвіти;
- ухвалюєрішеннящодовідзначення, морального та матеріальногозаохоченняучасниківосвітньогопроцесу;
- розглядаєпитаннящодовідповідальностіпрацівників закладу та іншихучасниківосвітньогопроцесу за невиконання ними своїхобов'язків;

- має право ініціюватипроведенняпозапланового інституційного аудиту закладу та проведеннягромадськоїакредитації закладу;
- розглядаєіншіпитання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до їїповноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами директора закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.5. У закладідошкільноїосвіти можуть діяти:

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільноїосвіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Загальнізбори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноваженькомісії з трудовихспорів;
- обираютькомісію з трудовихспорів;
- вирішуютьіншіпитання, що не суперечатьзаконодавствуУкраїни.

8.6. У закладідошкільноїосвитиможедіятибатьківськесамоврядування. Батьківськесамоврядуванняздійснюється батьками вихованців як безпосередньо, так і через органибатьківськогосамоврядування, з метою захисту прав та інтересівдітей, організаціїїхдозвілля та оздоровлення, громадськогонагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та цим статутом.

Батьки мають право утворюватирізніорганибатьківськогосамоврядування (в межах групи, закладу освіти, за інтересамитощо).

Батьки можутьрозглядати будь-якіпитання і прийматирішення, крім тих, що належать до компетенціїіншихорганівуправліннячиорганівгромадськогосамоврядування закладу дошкільної освіти.

Рішення органу батьківськогосамоврядуваннявиконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківськогосамоврядування з питаньорганізаціїосвітньогопроцесуабодіяльності закладу дошкільної освітиможуть бути реалізованівиключно за рішеннямдиректора закладу освіти, якщотакерішення не суперечитьзаконодавству.

Рішення, заходи та формибатьківськогосамоврядування не повинніпризводити до

наданняіншимучасникамосвітньогопроцесупривілеївчиобмежень за будь-якоюознакою, порушуватиїхні права абозаконніінтереси, а також не можуть бути підставою для прийняттяуправлінськихрішень, що не відповідаютьзаконодавству.

Органибатьківськогосамоврядуваннямають право, але не зобов'язаніоформлятисвоїрішеннявідповідними протоколами.

Працівники закладу дошкільноїосвіти немають права втручатися в діяльністьбатьківськогосамоврядування, а такожзбиратичизберігатипротоколизасіданьорганівбатьківськогосамоврядування.

8.7.Піклувальну раду може бути утворено за рішеннямзасновникаабоуповноваженого ним органу на визначенийзасновником строк.

8.8. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу дошкільної освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу дошкільної освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.9. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;
- розробляєпропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти та аналізує стан їхвиконання;
- сприяєзалученнюдодатковихджерелфінансування, що не забороненіЗаконом;
- проводить моніторингвиконаннякошторису закладу дошкільної освіти і вноситьвідповіднірекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розглядудиректором закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчоївладиіззабезпеченняякостіосвітищодопроведенняпозапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- можевноситизасновнику закладу дошкільної освітиподання про заохоченнядиректора закладу дошкільної освітиабопритягненняйого до дисциплінарноївідповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснюєіншіповноваження, визначенізаконом.

8.10. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу дошкільної освіти, органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти, депутатів Дергачівської міської ради.

До складу піклувальної ради не можутьвходитипрацівники закладу дошкільної освіти, для якого вона утворюється.

8.11. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засіданняпіклувальної ради є правомочним, якщо на ньомуприсутні не меншедвохтретинїїзатвердженого складу. Рішення з усіхпитаньприймаютьсябільшістюголосіввідїїзатвердженого складу. У разірівногорозподілуголосів голос головипіклувальної ради є визначальним. Рішенняпіклувальної ради оформлюються протоколом їїзасідання, якийпідписуютьголовуючий на засіданні та секретар.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботіколегіальнихорганівуправління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставіположення, затвердженогозасновником закладу дошкільної освіти.

IX.Матеріально-технічна база

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядженнямайном закладудошкільноїосвітивизначаються законамиУкраїни «Про освіту»,«Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільноїосвіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

9.3. Майно закладу дошкільноїосвіти є комунальною власністю Дергачівської міської територіальної громади та закріплене за ним на праві оперативного управління.

9.4. Заклад дошкільноїосвіти відповідно до чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.5.Майно, у тому числіземельніділянки, ліквідованого закладу дошкільноїосвітиабо такого, діяльність якогозупинена, відповідно до рішеннязасновникаможе бути використаневиключно для забезпеченняздобуттяосвіти, наданняпослуг у сферісоціальногозахисту, культури та охорониздоров’я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповіднемайно не може бути предметом застави, стягнення, джереломпогашення боргу, щодо такого майна не можутьвчинятисябудь-якідії, наслідкомякихможе бути припиненнякомунальноївласності на такемайно.

9.6. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними й санітарно-гігієнічними нормами й правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

9.7. Виключно засновник вирішує питання відчуження основних фондів закладу дошкільної освіти, списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні закладу освіти, надає дозвіл на передачу в оренду та погоджує умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні закладу освіти.

9.8. Заклад дошкільноїосвіти має право з дозволу засновника або уповноваженого ним органу списувати з балансу в установленому порядку споруди, які йому належать, устаткування, інші матеріальні цінності.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1.Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- державного та бюджету громади, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладу дошкільної освіти;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

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

10.4. Фінансово-господарськадіяльність закладу дошкільної освітиздійснюєтьсянаосновікошторису, щозатверджуєтьсязасновником з урахуваннямпропозицій закладу освіти.

10.5. Штатнийрозпис закладудошкільної освітирозробляєтьсянаосновітиповихштатнихнормативівзакладівдошкільноїосвіти, затвердженихцентральним органом виконавчоївлади у сферіосвіти і науки, та затверджуютьсядиректором закладу освіти за погодженнямізасновникомабоуповноваженим ним органом.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через бухгалтерську службу Управління.

10.5. Кошти, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства України має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з освітніми закладами, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України, так і за її межами.

XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної

освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, проводиться відповідно до законодавства України.

12.4. Засновник або уповноважений ним орган мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності закладу дошкільної освіти.

XIII. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільноїосвіти приймає Засновник або суд у випадках, передбачених законодавством України.

У разі припинення діяльності закладу дошкільноїосвіти (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Дергачі.

13.2. Припинення діяльності закладу дошкільноїосвіти здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, що прийняв рішення про припинення.

13.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління закладомдошкільноїосвіти. Комісія зприпинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає на затвердження в установленому порядку.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільноїосвіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.5. Заклад дошкільноїосвіти як юридична особа вважається таким, що припинився з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

XIV. Заключні положення

14.1. Внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти оформляється шляхом викладення його в новій редакції. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважений ним орган затверджує нову редакцію статуту закладу дошкільної освіти.

Зміни до статуту закладу дошкільної освіти, які стосуються відомостей, включених до єдиного державного реєстру, набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації. Юридичні особи та їх учасники не мають права посилатися на відсутність державної реєстрації таких змін у відносинах із третіми особами, які діяли з урахуванням цих змін.