

Додаток
до рішення
Кілійської міської ради
від 31 травня 2024 року
№ 2479/VIII/48

С Т А Т У Т

**Новоселівського закладу дошкільної освіти
ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради
(ідентифікаційний код юридичної особи 35990492)
(нова редакція)**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новоселівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради - це комунальний заклад дошкільної освіти, який забезпечує реалізацію права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Повне найменування українською мовою – Новоселівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради.

1.3. Скорочене найменування українською мовою – ЗДО ясла-садок «Сонечко».

1.4. Новоселівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради є комунальним закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Кілійської міської територіальної громади Ізмаїльського району Одеської області.

1.5. Кілійська міська рада є засновником (далі - Засновник) Новоселівського закладу дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради.

1.6. Новоселівський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради підпорядковується Засновнику та Відділу освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради.

1.7. Місцезнаходження (юридична адреса) закладу дошкільної освіти:

Україна, 68320, Одеська область, Ізмаїльський район, село Новоселівка, вулиця Шкільна, будинок 5.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, ідентифікаційний код юридичної особи.

1.9. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» (зі змінами), статутом Новоселівського закладу дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради.

1.10. Видом економічної діяльності закладу дошкільної освіти є:
дошкільна освіта (КВЕД 85.10).

1.11. Утворення, реорганізація, ліквідація або перепрофілювання (зміна типу) закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

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

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.14. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

1.15. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

1.16. Повноваження закладу дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- формує освітню програму закладу;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення якості дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.18. Взаємовідносини закладу дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу 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 закладу дошкільної освіти.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.2. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.3. Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.4. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.5. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти 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).

2.6. 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.

2.7. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) 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);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.8. В умовах воєнного стану в закладі дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей можуть створюватися окремі різновікові групи з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти.

Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, в умовах воєнного стану за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи закладів дошкільної освіти.

У разі втрати зв'язку з батьками або іншими законними представниками дитини, яка не відвідує заклад дошкільної освіти протягом двох місяців, таку дитину наказом керівника закладу дошкільної освіти переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування воєнного стану.

Один з батьків або інший законний представник дитини може подати заяву про переведення дитини до складу окремої різновікової групи за допомогою будь-яких засобів зв'язку.

На вивільнені місця у групах, що функціонують, відповідно до кількості переведених дітей до складу окремої різновікової групи наказом керівника закладу дошкільної освіти зараховуються діти у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини наказом керівника закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу групи, що функціонує, відповідно до віку.

Керівник та/або засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на веб-сайті закладу дошкільної освіти відкритий доступ до інформації щодо вивільнених місць.

III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

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 дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.2. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

3.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку (раннього віку і передшкільного віку), інклюзивні та/або спеціальні групи.

3.4. В закладі дошкільної освіти працюють групи з денним (9 годин) режимом перебування дітей.

3.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- раннього віку – 15 дітей;
- передшкільного віку – 20 дітей;
- різновікові – 15 дітей.

3.6. 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року №530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти» (зі змінами).

3.7. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його засновником відповідно до законодавства України.

3.8. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.9. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи з 7 год.00 хв.,
- закінчення роботи -17 год.00 хв.

3.10. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти з:

- початок роботи - 8 год.00 хв.,
- закінчення роботи - 17 год.00 хв.

3.11. Створення безпечного освітнього середовища у закладі дошкільної освіти, зокрема створення та облаштування укриттів, у межах своєї компетенції здійснюють суб'єкти, зазначені в частині другій статті 57¹ Закону України «Про освіту».

Доступ до укриттів у закладі дошкільної освіти під час здійснення освітньої діяльності надається виключно для учасників освітнього процесу.

3.12. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

3.13. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

3.14. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно вимог постанови Кабінету Міністрів

України від 21 березня 2021 року №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 року №116, постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 року № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів», інших нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

3.15. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.16. Керівник закладу дошкільної освіти є відповідальним за організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.17. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 року № 826.

Медичні працівники закладу дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

3.18. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

3.19. Для проведення корекційно-розвиткової роботи у закладах дошкільної освіти в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

3.20. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

IV. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

4.1. 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.

4.2. Заклади дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу можуть 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.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року №530 (зі змінами).

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

4.7. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, учні; педагогічні працівники: директор,

заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів та няні; медичні працівники; 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. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в комунальному закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

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

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

5.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

5.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її 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;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником.

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

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

5.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу дошкільної освіти.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.13. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.14. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

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

5.16. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить:

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

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВИКА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами, установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.2. Засновник закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- 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 установчих документів закладу дошкільної освіти;

- забезпечує створення у 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;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.4.Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу дошкільної освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу дошкільної освіти.

6.5.Засновник має право створювати заклад дошкільної освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

6.6.Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі дошкільної освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником та Відділом освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради.

7.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник - директор, (згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту»), який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом з дотриманням вимог чинного законодавства.

7.3. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
- рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

7.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, діяльність якого регламентується законодавством України, Статутом закладу дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами.

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

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти є правомірними у разі присутності на зборах не менш ніж 80 % працівників закладу дошкільної освіти з обов'язковою присутністю представників батьківської громадськості.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх та оформлюється відповідним протоколом.

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

7.8. З метою сприяння виконанню перспективних завдань розвитку закладів освіти Кілійської міської ради, зокрема, Новоселівського закладу дошкільної освіти ясла-садок «Сонечко» Кілійської міської ради, залученню фінансових ресурсів для забезпечення їх діяльності з основних напрямків розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній його взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами за рішенням Засновника може створюватися колегіальний орган – Піклувальна рада.

Порядок формування Піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності та інші умови визначаються Положенням про Піклувальну раду з урахуванням вимог спеціальних законів. Положення про Піклувальну раду затверджується засновником відповідно до норм чинного законодавства.

До складу Піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладів освіти, для яких вона утворюється.

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

8.1. Заклад дошкільної освіти проводить автономну фінансово-господарську діяльність відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

8.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- Засновника;
- державного та місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільних пожертвувань та цільових внесків фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

8.3 Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління

можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

8.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу дошкільної освіти.

8.7. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління, права власності, повного господарського відання відповідно до вимог чинного законодавства України, власного статуту та укладених угод.

8.8. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

8.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Контроль за виконанням завдань дошкільної освіти та додержанням вимог Базового компонента дошкільної освіти, навчально-методичного керівництва здійснюється Відділом освіти та молодіжної політики Кілійської міської ради.

9.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти або уповноваженим виконавчим органом управління освітою.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1 Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

10.2. Всі вимоги, які не зазначено у даному статуті, визначаються чинним законодавством України.

Начальник Відділу освіти
та молодіжної політики
Кілійської міської ради

Сергій МЕРГУТ