

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 12 сесії Ізюмської
міської ради 8 скликання
від 30.06.2021 року № 0374

Ізюмський міський голова
В. МАРЧЕНКО



Статут
Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 13 комбінованого типу
Ізюмської міської ради
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління освіти
Ізюмської міської ради
О. БЕЖКОВАЙНИЙ
Підпис від 07.06.2021 № 206



м. Ізюм
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 13 комбінованого типу Ізюмської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) створено з метою забезпечення реалізації права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної освіти, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, соціальної адаптації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 13 комбінованого типу Ізюмської міської ради є правонаступником всіх прав і обов'язків Ізюмського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 13 комбінованого типу Ізюмської міської ради Харківської області.

1.3. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Повне найменування закладу дошкільної освіти - Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 13 комбінованого типу Ізюмської міської ради. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти – ЗДО № 13.

1.5. Тип закладу дошкільної освіти: ясла - садок комбінованого типу – заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

1.6. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 64300, Україна, Харківська область, місто Ізюм, вулиця Пушкінська, будинок 81.

1.7. Засновником закладу дошкільної освіти є Ізюмська міська рада (код ЄДРПОУ 26201641), місце знаходження: 64300, Україна, Харківська область, місто Ізюм, площа Центральна, будинок 1. Уповноважений орган засновника – Управління освіти Ізюмської міської ради (код за ЄДРПОУ 02146245), (далі Управління освіти). Управління освіти 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.

1.8. Основний вид діяльності закладу дошкільної освіти за КВЕД – 85.10 Дошкільна освіта.

1.9. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), рішеннями (розпорядженнями) засновника та Управління освіти, Базовим компонентом дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код (22664539), печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.11. Заклад дошкільної освіти забезпечує право дитини на доступність і безоплатність дошкільної освіти в межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, Базового компонента дошкільної освіти та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної освіти; визначення змісту дошкільної освіти; визначення органів управління дошкільною освітою та їх повноважень; визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про дошкільну освіту; створення умов для благодійної діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування особистості дитини, набуття нею життєвого соціального досвіду; 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, 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; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах академічної, фінансової, організаційної та кадрової автономії, передбаченої спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством та державою за:

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

1.17. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.18. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією, якій заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску).

Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на виконання соціально-необхідних функцій та не переслідує цілі отримання прибутку.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 188 місць.

2.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором 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 директору закладу дошкільної освіти.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватись з використанням системи електронної реєстрації (за потреби).

Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється згідно із відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

2.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додається:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка про стан здоров'я, видана відповідно до ст.15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- документ, що підтверджує статус пільгової категорії родини.

2.4. Для зарахування дитини до спеціальних груп закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

2.5. 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.

2.6. 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.
- 2.7. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
 - є рідними (усиновленими) братами або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
 - є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;
 - належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку або сенсорними та фізичними порушеннями;
 - належать до категорії дітей - сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, а також усиновлених дітей;
 - перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у службах у справах дітей;
 - діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини яка постраждала в наслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
 - мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти відповідно до закону.

2.8. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини пред'являє оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначає 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 установленому порядку заяви про зарахування.

2.9. Переведення вихованців із однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування новостворених груп здійснюється щорічно наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення дитини із одного закладу дошкільної освіти до іншого один із батьків або інший законний представник дитини подає директору закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації. Директор закладу дошкільної освіти впродовж 10 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.

2.10. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі її хвороби, санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину у закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного із батьків або інших законних представників дитини.

2.11. Діти старшого дошкільного віку, які перебувають 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 у закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного із батьків, або інших законних представників дитини;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі досягнення дитиною станом на 1 вересня повних 7 років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних 8 років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення дитини до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом 2 місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного із батьків або інших законних представників дитини про відрахування її не менше як за 10 календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти. Забороняється безпідставне відрахування дітей із закладу дошкільної освіти.

2.13. У разі зарахування дитини до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування її із закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.14. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти. Формування груп за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які перебувають між собою у сімейних (родинних) стосунках.

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.

Група з цілодобовим перебуванням забезпечує (з понеділка до п'ятниці) цілодобове перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці.

До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від одного року.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови

короткотривалого перебування.

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

Засновник закладу дошкільної освіти може встановити граничну чисельність дітей у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп.

2.16. У разі звернення одного із батьків дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні або спеціальні групи у порядку, визначеному законодавством.

2.17. 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 заклад дошкільної освіти, на надання консультативної допомоги сім'ї.

2.18. До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти від одного року

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації харчування за умови короткотривалого перебування.

2.19. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально - педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.20. Порядок та умови здійснення соціально - педагогічного патронату здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

У вихідні та святкові дні працює чергова група протягом 24 годин.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

початок роботи з 7.00, закінчення роботи о 7.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

групи з 9 – ти годинним режимом роботи: з 7.30 до 16.30;

групи чергові з 10.30 – годинним режимом роботи: з 7.00 до 17.30;

група цілодобова: з 7.00 до 7.00;

група чергова цілодобова у вечірні, нічні години, вихідні та святкові дні: з 7.00 до 7.00.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

4.2. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання дітей і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми використовує освітні програми рекомендовані МОНУ.

4.4. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

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

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти, Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.7. 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, складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.8. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвивальних послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

4.10. План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та на літній період затверджується директором закладу дошкільної освіти і схвалюється педагогічною радою закладу.

4.11. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється державною мовою. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.12. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти запроваджуються лише за згодою батьків дитини або інших законних представників дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди укладеної між батьками або іншими законними представниками дитини та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовано відповідно до чинного законодавства. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря); для дітей з цілодобовим перебуванням - 4-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря, II вечеря).

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування, продовольчою сировиною централізований, організовується Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

5.3. Контроль за організацією харчування покладається на директора закладу дошкільної освіти.

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

Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій). У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти визначаються чинним законодавством та надаються за рішенням виконавчого комітету Ізюмської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.5. 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 із нормативно - правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладі дошкільної освіти.

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

5.7. Державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника та відповідні органи у сфері управління охорони здоров'я.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

- моніторинг стану здоров'я дітей;
- моніторинг фізичного розвитку дітей;

- надання невідкладної первинної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності у кожній віковій групі, навчального навантаження на дітей;

- медичний контроль за виконанням санітарно - гігієнічного та протиепідемічного режиму у закладі дошкільної освіти;

- проведення санітарно - просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

6.4 Для проведення оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти комбінованого типу, у складі якого функціонують спеціальні, а також інклюзивні групи, облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти раннього та дошкільного віку;
- директор;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки, або інші законні представники дитини, що їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Кожна дитина, що виховується у закладі дошкільної освіти має гарантоване право на:

- 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 в 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;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

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

7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу

педагогічну освіту за відповідною спеціальністю або професійну кваліфікацію педагогічного працівника; забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати педагогічні професійні обов'язки.

7.5. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів та засобів роботи з дітьми, що відповідають освітнім програмам;
- на проходження сертифікації - зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагога, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу, міста, області, держави, зарубіжного досвіду;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- проводити в установленому порядку науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права і свободи, законні інтереси учасників освітнього процесу;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист від будь - яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва, дотримуватись академічної доброчинності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі;

- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, електротехніку;

- підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії та безпеки життєдіяльності;

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

7.7. Права батьків або інших законних представників дитини:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дошкільної освіти;

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до адміністрації та відповідних органів управління освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

- заслуховувати звіти директора та інших спеціалістів закладу дошкільної освіти про діяльність закладу протягом навчального року та моніторинг знань і навичок дітей, оцінюючи роботу закладу;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах .

7.8. Батьки або інші законні представники дитини повинні:

- 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;

- дотримуватись установлених документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов Угоди про спільну діяльність між закладом і батьками;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини по хворобі чи з іншої поважної причини;

- підтримувати наступність у роботі родини, закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти з питань розвитку і навчання дітей;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку дитини 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 закладу дошкільної освіти та Положення про заклад дошкільної освіти.

7.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають

обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України (зі змінами).

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до ст.51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогу видається сертифікат, який є дієвим у продовж трьох років. Сертифікація зараховується як проходження атестації.

7.12. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію отримує щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

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

7.14. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із чинним законодавством.

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

7.16. Працівникам закладу дошкільної освіти за успіхи у роботі встановлюється матеріальне та моральне заохочення відповідно до чинного законодавства:

- грамоти;
- оголошення подяк із занесенням у трудову книжку;
- преміювання;
- присвоєння категорій та звання за результатами атестації.

7.17. Працівники закладу дошкільної освіти, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює Ізюмська міська рада, безпосереднє управління – Управління освіти.

8.2. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади начальник Управління освіти у порядку, визначеному засновником, відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної або науково - педагогічної роботи не менше 3-х років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

8.5. Повноваження та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначається законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.6. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово - господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з профспілковим комітетом;
- 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;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу та батьків або інших законних представників дитини;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- забезпечує в закладі дошкільної освіти безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування);
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.7. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.8. Педагогічна рада створюється в закладі дошкільної освіти за наявності не менше 3-х педагогічних працівників.

8.9. 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 груп, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

8.10. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.11. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх атестації, розвитку творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення морального та матеріального заохочення 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;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з родиною;
- розглядає інші питання віднесені законом або установчими документами закладу до її повноважень.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 рази на рік.

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

8.12. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, 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.

8.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

8.14 На період відсутності директора закладу дошкільної освіти, його обов'язки виконує вихователь-методист або інша особа за наказом директора або розпорядженням засновника.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти» та іншими нормативно-правовими актами України.

9.2. Закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики на підставі рішення виконавчого комітету Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області № 797 від 21.08.1979 року.

9.3. 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 оренди з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом дошкільної освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу з урахуванням визначення органом управління освіти можливості користуватися державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.4. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, а також не може бути складене стягнення.

9.5. Вимоги до майна та матеріально - технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно - гігієнічними нормами і правилами.

Примірні переліки матеріально - технічного оснащення закладу дошкільної освіти, ігрового, навчально - дидактичного обладнання затверджується Міністерством освіти і науки України.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово - господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно - правових актів.

10.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

10.3. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві визначених законодавством.

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

10.5. Збитки, задані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються закладу дошкільної освіти за рішенням суду.

10.6. 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.

10.7. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладу дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно - правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

10.8. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладу дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України погодженням з Мінфіном України.

10.9. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

10.10. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно з законодавством.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерську службу Управління освіти.

10.11. Оформлення статистичних звітностей про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

11.1. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до ст.104 Цивільного кодексу України, п.6 ст.16 Закону України «Про дошкільну освіту», рішення засновника закладу дошкільної освіти.

11.2. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, розділення, перетворення) або ліквідації в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим в разі передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам або правонаступникам.

11.4. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно такого закладу дошкільної освіти (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби) використовується також виключно для роботи з дітьми.

11.5. При ліквідації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

11.6. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення виконання законів та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу дошкільної освіти, колегіального органу управління або у випадках передбачених чинним законодавством.

12.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

12.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти, згідно з чинним законодавством.

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

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 директора закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки із закладами освіти, підприємствами, організаціями, установами системи освіти іноземних держав, міжнародними фондами, організаціями тощо у встановленому чинним законодавством України порядку.


13.2. Заклад дошкільної освіти, педагогічні працівники закладу дошкільної освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Зміни і доповнення до Статуту оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються засновником.

14.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Секретар Ізюмської міської ради



К. ПЕТРОВ

Прошито та
пронумеровано:

19

Дев'ятнадцять

аркушів

Секретар
міської ради



К. ПЕТРОВ

