

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Енергодарської міської
військової адміністрації

30.06.2025 №92

Начальник міської військової
адміністрації

(підпис) Дмитро Орлов

МП

(відбиток печатки)

СТАТУТ

Енергодарського закладу дошкільної освіти
(ясла-дитячий садок) «Джерельце»
Енергодарської міської ради
Василівського району Запорізької області
(нова редакція)

Згідно з оригіналом на 18 арк. в 1 прим.
Начальник Енергодарської
міської військової адміністрації
30.06.2025



м. Запоріжжя
2025 рік

Дмитро ОРЛОВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Енергодарський заклад дошкільної освіти (ясла–дитячий садок) “Джерельце” Енергодарської міської ради Василівського району Запорізької області (далі - ЗДО) є правонаступником всіх прав і обов’язків Дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу “Джерельце” №15 Енергодарської міської ради, який засновано на комунальній формі власності територіальної громади міста Енергодара.

2. Повне найменування українською мовою:

Енергодарський заклад дошкільної освіти (ясла–дитячий садок) “Джерельце” Енергодарської міської ради Василівського району Запорізької області

Скорочене найменування: **Енергодарський ЗДО “Джерельце”**

3. Організаційно-правова форма комунальний заклад. Засновником і власником є територіальна громада м. Енергодара в особі Енергодарської міської ради. Уповноваженим органом є управління освіти Енергодарської міської ради.

5. Типи організації освітньої діяльності: ясла-дитячий садок.

6. Юридична адреса ЗДО: вулиця Університетська, будинок 64 м.Запоріжжя, Запорізька область, 69063

7. ЗДО в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями Енергодарської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та іншими розпорядчими документами начальника управління освіти міської ради, власним статутом.

8. ЗДО є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

9. ЗДО може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

10. ЗДО діє на підставі установчих документів, що затверджуються засновником відповідно до законодавства.

11. Засновник ЗДО – Енергодарська міська рада. Засновник забезпечує утримання заснованого ним ЗДО на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту дошкільної освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці.

12. ЗДО є неприбутковим закладом.

2. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Головною метою ЗДО є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та

оздоровленні дітей; створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку, творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок з урахуванням індивідуальних особливостей, освітніх та інших потреб і можливостей кожної дитини.

2. Принципами освітньої діяльності ЗДО, згідно із засадами державної політики у сфері дошкільної освіти, є:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода педагогічних працівників;
- автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);
- пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти в ЗДО;
- створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;
- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління ЗДО.

3. ЗДО несе відповідальність перед особою, громадою, 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 і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ

1. У ЗДО формуються різні групи вихованців, зокрема: вікові, різновікові, чергові (у ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

2. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у ЗДО на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та спеціальні групи.

3. У ЗДО передбачено функціонування за віковою періодизацією груп з денним режимом перебування:

- для вихованців віком від півтора до трьох років;
- для вихованців віком від трьох до шести (семи) років.

4. Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі загального розвитку вихованців одного віку:

- не більше 5 вихованців віком до одного року;
- не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;
- не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;
- не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням - не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

5) у спеціальній групі закладу дошкільної освіти кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

5. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється за наказом керівника 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 ЗДО може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника (уповноваженого органу) ЗДО.

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

6. До заяви про зарахування дитини до ЗДО додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, 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.

7. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивних чи спеціальних груп ЗДО до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

8. Для зарахування дитини з інвалідністю 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.

9. Діти зараховуються до ЗДО у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування ЗДО у такій черговості:

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

діти старшого дошкільного віку;

діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

інші діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників ЗДО (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО;

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування ЗДО, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування ЗДО, за наявності вільних місць.

Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО батьки або інші законний представник дитини надають оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначають 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 ЗДО 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.

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

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

12. Керівник ЗДО впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

13. За вихованцем зберігається місце у ЗДО у літній період та у таких випадках:

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

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

15. Відрахування вихованців із ЗДО 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 ЗДО відповідного типу;
- 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 невідвідування дитиною ЗДО протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

16. Керівник ЗДО 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.

17. Забороняється відрахування дитини із ЗДО з інших підстав, ніж визначено пунктом 15 розділу 3.

18. Відрахування дитини здійснюється відповідним наказом керівника ЗДО.

19. ЗДО 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.

20. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у ЗДО. У разі необхідності кількість вихованців може бути перевищено не більше ніж на 20% від максимальної граничної кількості дітей та виключно у групах дошкільного віку.

21. Засновник ЗДО може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, але не менше п'яти дітей (трьох у групах до одного року)

22. 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.

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

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

24. ЗДО 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 ЗДО, та надання консультативної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у ЗДО короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому ЗДО.

4. РЕЖИМ РОБОТИ

1. Тривалість роботи ЗДО впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня, визначається його засновником.

2. ЗДО самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в ЗДО.

Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у ЗДО з можливістю перебування в ньому, за запитом батьків, до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків у ЗДО за рішенням засновника створюються умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного Законом України “Про дошкільну освіту”).

Послуга перебування вихованця в ЗДО понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються засновником.

3. Режим роботи ЗДО встановлюється засновником закладу. Графік роботи працівників ЗДО встановлюється в правилах внутрішнього трудового розпорядку ЗДО.

5. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Освітній процес організовується відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про дошкільну освіту” інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку ЗДО, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3. Мовою освітнього процесу в ЗДО є державна мова.

4. ЗДО організовує та здійснює освітній процес за однією або кількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

5. ЗДО може використовувати в освітньому процесі парціальні програми. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада.

6. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна). ЗДО, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника відповідного закладу дошкільної освіти, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання.

Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

7. На основі освітньої програми ЗДО складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи, розклад організації освітнього процесу затверджується його керівником. ЗДО самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами та методиками.

9. Навчальний рік у ЗДО починається, як правило, 1 вересня.

10. ЗДО може надавати додаткові освітні послуги, які запроваджуються 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 на дитину.

Керівник ЗДО затверджує час, місце, спосіб та порядок надання кожної з послуг, їх вартість та осіб, відповідальних за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України “Про освіту”.

В ЗДО не мають права надавати додаткові платні освітні та інші послуги своїм вихованцям під час, у межах або на заміну реалізації основної освітньої програми.

Вихованці та їхні батьки можуть отримувати додаткові платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Плата за додаткові послуги, надані в ЗДО, здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки ЗДО, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

1. Забезпечення та організація харчування вихованців у ЗДО здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту, статуту ЗДО, інших нормативно-правових актів. Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2. У ЗДО встановлено 3-х разове харчування.

3. Харчування вихованців оплачується їхніми батьками у розмірі, встановленого рішенням виконавчого комітету. Харчування дітей безкоштовно або на пільгових умовах здійснюється за рішенням виконавчого комітету Енергодарської міської ради.

4. Контроль та державний нагляд за якістю харчування у ЗДО покладається на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я, орган управління освітою та керівника ЗДО в межах повноважень, визначених законодавством.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

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

2. Органи охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

3. ЗДО надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;

- педагогічні працівники (керівник ЗДО (директор), заступник керівника з організації освітнього процесу, керівник (завідувач) дошкільного підрозділу, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

- помічники вихователів;

- інші працівники;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному освітньому середовищі;
- гарантується безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 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 мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

3. Права і обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України “Про освіту”);
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України “Про освіту”);
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником ЗДО;
- комунікувати з працівниками ЗДО в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому ЗДО;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в ЗДО, відповідно до статті 71 Закону України “Про освіту”;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

4. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

5. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку ЗДО, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

6. Здобуття дитиною дошкільної освіти в ЗДО не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

7. Батьки повинні своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку (до 10 числа поточного місяця).

8. Педагогічний працівник ЗДО - 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.

9. Права та обов'язки педагогічних працівників:

- права та обов'язки педагогічних працівників ЗДО визначаються Законом України "Про дошкільну освіту", Законом України "Про освіту" іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Трудовим договором та/або Посадовими інструкціями.

10. Педагогічні працівники ЗДО також зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та статтею 6 Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків, брати участь у створенні в ЗДО безпечного, здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо, проходити атестацію або сертифікацію педагогічних працівників;

- брати участь у засіданнях педагогічної ради;

- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

11. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

12. Директор ЗДО призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу, визначає їхні посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства.

13. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

14. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. Атестація може бути черговою або позачерговою. Атестація є обов'язковою.

15. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням

особливостей, визначених Законом України “Про дошкільну освіту”, та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

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

17. За успіхи в роботі встановлюються форми морального та матеріального заохочення згідно чинного законодавства.

9. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

1. Управління ЗДО здійснюють його:

- засновник (уповноважений орган засновника - управління освіти);
- керівник;
- педагогічна рада.

2. Уповноважений орган засновника:

- створює умови для здобуття дошкільної освіти шляхом формування і розвитку мережі ЗДО;

- затверджує Статут ЗДО, укладає засновницький договір у випадках, визначених Законом України “Про дошкільну освіту”;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника ЗДО у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;

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

- може ініціювати проведення інституційного аудиту;

- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;

- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;

- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;

- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;

- може приймати рішення про створення піклувальної ради для одного чи декількох ЗДО на визначений засновником строк;

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

3. Уповноважений орган засновника не має права втручатися в діяльність ЗДО, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної Законом України “Про дошкільну освіту” і Законом України “Про освіту”.

4. Уповноважений орган засновника ЗДО зобов'язаний:

- забезпечити утримання заснованого ним ЗДО на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

- забезпечити вихованців та працівників ЗДО засобами колективного та індивідуального захисту;

- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності ЗДО обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;

- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";

- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО.

5. Уповноважений орган засновника ЗДО не може делегувати керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені Законом України "Про освіту" та Законом України "Про дошкільну освіту".

6. Безпосереднє управління ЗДО здійснює його керівник.

7. Керівник ЗДО має право:

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

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності ЗДО;

- приймати рішення щодо діяльності ЗДО в межах повноважень, визначених законодавством;

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

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності ЗДО, інституційного аудиту;

- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8. Керівник ЗДО зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

- створювати у ЗДО безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- формувати контингент і мережу груп на підставі аналізу запиту батьків;
- планувати та організовувати діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку ЗДО, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників, штатний розпис і кошторис ЗДО;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в ЗДО органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності ЗДО, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог уповноваженого органу засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в ЗДО заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи ЗДО за рік перед вищим колегіальним органом громадського

самоврядування (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України “Про освіту”;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, уповноваженим органом засновника, установчими документами ЗДО, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Посадовою інструкцією;

- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9. Основним колегіальним органом управління ЗДО є педагогічна рада.

10. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники ЗДО. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників уповноваженого органу засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

11. Головою педагогічної ради є керівник ЗДО або, за його рішенням, вихователь-методист (за згодою). Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів, голос голови педагогічної ради є визначальним.

13. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника ЗДО.

14. Педагогічна рада ЗДО:

1) схвалює:

- стратегію розвитку ЗДО;
- програму розвитку ЗДО;
- план роботи ЗДО на рік;
- правила внутрішнього розпорядку ЗДО;
- положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;

- результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

- вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

- моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України “Про освіту”;

- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України “Про дошкільну освіту”, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами до її повноважень.

15. У ЗДО можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування згідно чинного законодавства

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування ЗДО не мають права втручатися представники органів управління освіти та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу ЗДО, які скликаються не менше одного разу на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу ЗДО розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу ЗДО щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

16. Одним з органів громадського самоврядування в ЗДО є піклувальна рада, яка може створюватися за рішенням засновника для одного чи декількох ЗДО на визначений засновником строк.

1) Піклувальна рада діє на підставі Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, установчих документів ЗДО, рішення уповноваженого органу засновника про її утворення.

2) Керівник ЗДО може ініціювати перед уповноваженим органом засновника створення піклувальної ради.

3) До складу піклувальної ради не можуть входити працівники ЗДО.

17. Піклувальна рада має право:

- брати участь у формуванні програми розвитку ЗДО та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність ЗДО та його керівника;

- ініціювати проведення інституційного аудиту ЗДО;

- вносити уповноваженому органу засновника подання про заохочення керівника ЗДО;

- здійснювати інші права, визначені діючим законодавством у галузі освіти та іншими нормативно-правовими актами.

18. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти.

1) Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності суб'єктами освітньої діяльності здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені цим Законом, Законами України “Про освіту”, “Про адміністративну процедуру” та іншими Законами України.

2) Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;

- позапланова перевірка.

10. МАЙНО

1. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

2. Вимоги до матеріально-технічної бази визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі корекційного, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

3. Об'єкти та інше майно ЗДО використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

4. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території ЗДО, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до законодавства, за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової, бюджетної та іншої звітності ЗДО здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти на основі укладеного договору на обслуговування на безоплатній основі.

3. Джерелами фінансування ЗДО, формування його майна відповідно до законодавства можуть бути:

- кошти засновника та інші джерела фінансування діяльності ЗДО;
- плата за надання додаткових освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

4. Фінансування здобуття дошкільної освіти особами з особливими освітніми потребами, у тому числі надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та субвенції з державного бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. ЗДО, за погодженням з уповноваженим органом засновника, має право:
 - придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
 - отримувати допомогу від підприємств, організацій або фізичних осіб;
 - здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством;
 - залучати інші кошти, не заборонені законодавством України.
6. Порядок документообігу в ЗДО визначається його керівником з урахуванням вимог засновника та законодавства.
7. Штатні розписи ЗДО розробляються на основі типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником ЗДО за погодженням з уповноваженим органом засновника.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про дошкільну освіту”, інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.
2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
2. Невиконання ЗДО ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Рішення про ліквідацію чи реорганізацію ЗДО приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.
2. Зміни та доповнення до Статуту ЗДО затверджуються рішенням Засновника закладу.

Пропиновано, пронумеровано та скріплено
відбитком печатки

18 арк. (*Вісник*)

Начальник Енергодарської міської
Військової адміністрації
Орлов Д.О.

