

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Марганецької міської ради

Міський голова
_____ Геннадій БОРОВИК

Статут
Закладу дошкільної освіти (ясла - дитячий садок) комбінованого типу №20
Марганецької міської ради Дніпропетровської області

у новій редакції

код ЄДРПОУ 36658124

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла - дитячий садок) комбінованого типу №20 Марганецької міської ради Дніпропетровської області (далі – ЗДО) є комунальним закладом освіти, який знаходиться в комунальній власності Марганецької міської ради.

Повне найменування: Заклад дошкільної освіти (ясла - дитячий садок) комбінованого типу №20 Марганецької міської ради Дніпропетровської області.
Скорочене найменування: ЗДО КТ №20 ММР.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти (ясла - дитячий садок) для дітей віком від трьох місяців до шести або семи років, а дітей з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог державного стандарту дошкільної освіти (далі державний стандарт).

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 53403, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, квартал Східний, будинок 12–А.

1.3. Засновником ЗДО є Марганецька міська рада (далі – засновник).

1.4. Органом управління ЗДО є Управління освіти Марганецької міської ради (далі - орган управління).

1.5. ЗДО утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.6. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями ММР, її виконавчого комітету та органу управління, розпорядженнями міського голови та іншими чинними нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.7. ЗДО є юридичною особою публічного права, має рахунки в органах Державного казначейства, печатку, штампи, бланки встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.8. На базі ЗДО, за бажанням батьків, може функціонувати Центр розвитку дитини для дітей дошкільного віку, які відвідують інші заклади дошкільної освіти чи виховуються вдома.

1.9. ЗДО здійснює діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому чинним законодавством України порядку.

1.10. ЗДО може обслуговуватися централізованою бухгалтерією при Управлінні освіти Марганецької міської ради або мати самостійний баланс відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Метою роботи ЗДО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.12. Мовою освітнього процесу у ЗДО є державна мова.

1.13. Для дітей, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків (при наявності спеціалістів) окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

1.14. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у ЗДО 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 закладі;
- 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 закладом дошкільної освіти.

II. Організація освітнього процесу в ЗДО

2.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

2.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та

інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Тривалість роботи ЗДО впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня ЗДО, визначається засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

2.4. ЗДО самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале перебування вихованців) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

2.5. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

2.6. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 07.00 до 17.30. Чергова група функціонує з 06.00 до 07.00 та з 17.30 до 18.00

2.7. Освітній процес в ЗДО ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

2.8. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в ЗДО облаштовуються ресурсні кімнати або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо.

2.9. Зміст дошкільної освіти визначається державним стандартом та здійснюється за однією або декількома 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.

2.10. Державний стандарт дошкільної освіти - документ, що містить перелік і опис згрупованих за освітніми напрямками результатів навчання і компетентностей, які набуваються вихованцями впродовж здобуття дошкільної освіти. Виконання вимог державного стандарту є обов'язковим.

Процедура досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених державним стандартом, визначається освітньою програмою закладу.

2.11. ЗДО може організовувати та здійснювати освітній процес за:

- освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних

висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

2.12. Освітня програма – це документ, що містить комплекс освітніх компонентів за всіма освітніми напрямками державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей.

2.13. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада ЗДО.

2.14. ЗДО може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

2.15. ЗДО може використовувати в освітньому процесі:

- парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
- парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

2.16. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

2.17. Додаткові освітні послуги, які не визначені державним стандартом дошкільної освіти, вводяться лише за згоди та за рахунок коштів батьків дитини або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти.

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках освітньої програми, за якою працює ЗДО.

2.18. В ЗДО може функціонувати Центр розвитку дитини. Основною метою діяльності Центру розвитку дитини є забезпечення: всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їхніх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей, ранньої соціальної адаптації до умов закладу дошкільної освіти та готовності до шкільного навчання, провадження експериментальної та інноваційної діяльності.

2.19. Освітній процес у Центрі розвитку дитини може здійснюватися за

такими напрямками: логіко-математичний, мовленнєвий, художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний.

2.20. У Центрі розвитку дитини можуть функціонувати такі групи:

- соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти;
- підготовки до шкільного навчання;
- художньо-естетичного, мовленнєвого, гуманітарного, фізкультурно-оздоровчого, логіко-математичного, музичного спрямування.

У Центрі розвитку дитини може бути організована робота клубів, секцій, гуртків, студій для дітей віком від чотирьох до шести (семи) років, а також консультаційних центрів для надання всебічної допомоги сім'ям, які виховують дітей вдома.

III. Організація роботи ЗДО

3.1. ЗДО розрахований на 248 місць.

3.2. У ЗДО формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

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/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

3.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні тощо.

В умовах запровадження воєнного стану, карантину, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю населення та введення такого стану відповідного до законодавства на території Марганецької територіальної громади дошкільна освіта може здобуватися за дистанційною формою.

3.4. Групи у ЗДО комплектуються за віковими та різновіковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі.

3.5. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі 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 ЗДО кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі залежно від демографічної ситуації.

3.6. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється керівником (директором) упродовж календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену засновником закладу освіти електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

- копії свідоцтва про народження дитини;

- оригіналу медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);

- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого)

При зарахуванні дитини з інвалідністю до ЗДО 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.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

- копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа

(дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я (за наявності);

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

- оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);

- оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається:

- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

3.7. Під час прийому дитини до ЗДО керівник (директор) зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють зі статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.8. До ЗДО приймаються діти віком від одного року до шести (семи/восьми) років).

3.9. За дитиною зберігається місце у ЗДО у разі:

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

3.10. Переведення вихованця із закладу освіти до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого закладу освіти один з батьків дитини подає керівнику (директору) закладу освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені засновником закладу освіти канали електронної комунікації з

використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Керівник (директор) закладу освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

При переведенні вихованця (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) керівник (директор) ЗДО видає відповідні накази про відрахування та зарахування.

3.11. Із закладу освіти вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

Відрахування вихованця із закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника (директора) ЗДО.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

- у літній період;
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків вихованця;
- через обставини непереборної сили;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх

заміняють, коштів за харчування дитини впродовж 2-х місяців.

- поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини із ЗДО.

IV. Організація харчування

4.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у ЗДО здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

Норми та порядок організації харчування у ЗДО встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.2. Організація харчування забезпечується та здійснюється ЗДО самостійно.

4.3. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у ЗДО, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника (директора) ЗДО в межах повноважень, визначених законодавством.

4.4. Харчування вихованців у ЗДО оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому засновником.

4.5. Порядок встановлення плати за харчування вихованців визначається Кабінетом Міністрів України.

4.6. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, встановлюються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.7. Харчування у ЗДО дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених статтями 10 і 10⁻¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти засновника.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у ЗДО в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

4.8. Контроль за якістю харчування у ЗДО покладається на його засновника, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

V. Охорона життя та здоров'я дітей

5.1. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у

безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

5.2. Кожному вихованцю у ЗДО гарантуються 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.

5.3. ЗДО формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців ЗДО затверджується Кабінетом Міністрів України.

ЗДО відповідно до законодавства організовує медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками ЗДО та закладів охорони здоров'я.

5.4. Контроль за охороною життя та зміцненням здоров'я вихованців у ЗДО здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в ЗДО є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (керівники закладів дошкільної освіти (директори), заступники керівників закладів дошкільної освіти з організації освітнього процесу, керівники (завідувачі) дошкільних підрозділів, 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 закладів дошкільної освіти;
- інші працівники закладів дошкільної освіти;
- 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника (директора). Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник (директора).

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.3. Права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами ЗДО:

- діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років;
- кожному вихованцю гарантуються 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;

- залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється;

- проведення у ЗДО заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі;

- залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків;

- залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту", забороняється;

- дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо;

- асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють, визначені законодавством про дошкільну освіту:

- 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 (директором) закладу дошкільної освіти;

- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами ЗДО 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 освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України "Про освіту";

- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО;

- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

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

6.6. 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.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в установленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти працівників закладу про відсутність або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї та ЗДО з питань виховання, навчання дітей раннього і дошкільного віку.

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

6.8. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), трудовим договором та/або посадовими інструкціями. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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 та 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;

- брати участь у засіданнях педагогічної ради;

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

6.9. На посади працівників ЗДО призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

6.10. На посаду педагогічного працівника ЗДО може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

На посаду педагогічного працівника ЗДО може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

На посади педагогічних працівників також можуть призначатися особи відповідно до вимог, у порядку та на умовах, визначених частиною п'ятою статті 58 Закону України "Про освіту".

6.11. Не має права працювати в ЗДО особа, яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

6.12. За рішенням керівника (директора) ЗДО педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачу фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності може бути призначений педагог-наставник, функції якого виконує, як правило, вихователь-методист або інша особа з числа досвідчених педагогічних працівників. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника (директора) закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

6.13. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником (директором) ЗДО у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

6.14. Працівники ЗДО проходять періодичні безоплатні медичні огляди згідно з чинним законодавством.

6.15. Педагогічні працівники ЗДО підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до Закону України «Про освіту», з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту», з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

VII. Управління ЗДО

7.1. Управління ЗДО в межах повноважень здійснюють:

- засновник;
- орган управління;
- керівник (директор) закладу дошкільної освіти;
- педагогічна рада;

7.2. Засновник:

- затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених Законом;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО.

7.3. Засновник не має права втручатися в діяльність ЗДО, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання 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 закладу дошкільної освіти обов'язково забезпечується вихованням 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.

7.5. Засновник ЗДО не може делегувати керівнику (директору), педагогічній раді свої обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.6. Орган управління:

- організує та проводить конкурс на заміщення вакантної посади керівника закладу освіти (відповідно до Положення, яке затверджене Засновником і норм чинного законодавства);
- укладає строковий договір (контракт) з керівником ЗДО в порядку, встановленому законодавством, установчим документом ЗДО та за погодженням міського голови;
- припиняє (розриває) строковий трудовий договір (контракт) з керівником (директором) у порядку, встановленому законодавством та/або контрактом з керівником (директором) та надає повідомлення міському голові;
- 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 та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у ЗДО з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;

7.7. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор).

7.8. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника (директора) ЗДО визначаються законодавством, установчими документами ЗДО та трудовим договором (контрактом).

7.9. Керівник (директор) 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.

7.10. Керівник (директор) закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками ЗДО;
- 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;
- планувати та організовувати діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку ЗДО, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- 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;
- 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 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 закладу дошкільної освіти на рік шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту";
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами ЗДО, колективним договором та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.11. На посаду керівника (директора) ЗДО призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту /або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.12. Не має права обіймати посаду керівника (директора) ЗДО особа, яка:

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією,
- протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не має права працювати в ЗДО відповідно до частини - третьої статті 25 Закону «Про дошкільну освіту».

7.13. Особа призначається на посаду керівника (директора) ЗДО за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником закладу дошкільної освіти на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.14. Орган управління за погодженням засновника призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника (директора) ЗДО та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено засновником ЗДО на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи

такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника (директора) ЗДО вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

7.15. Керівник (директор) ЗДО звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

7.16. Основним колегіальним органом управління ЗДО є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

7.17. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є керівник (директор) ЗДО або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу дошкільної освіти.

7.18. Педагогічна рада ЗДО:

1) схвалює:

- програму розвитку ЗДО;
- план роботи закладу дошкільної освіти 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;
- відзначення та 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 закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.19. У ЗДО можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в ЗДО визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами ЗДО.

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

7.20. 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 та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

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 закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

7.21. За рішенням засновника ЗДО для одного чи декількох ЗДО на визначений засновником строк може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів ЗДО, рішення засновника закладу про її утворення.

Керівник (директор) ЗДО може ініціювати перед засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники ЗДО.

7.22. 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 (директора);
- ініціювати проведення інституційного аудиту ЗДО;
- вносити засновнику ЗДО подання про заохочення керівника (директора) ЗДО;
- здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або установчими документами ЗДО, рішенням засновника ЗДО про утворення піклувальної ради.

VIII. Майно ЗДО

8.1. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права ЗДО належать йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

8.3. Об'єкти та інше майно ЗДО використовуються (зокрема на умовах оперативного управління, господарського відання, оренди тощо) 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.

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

IX. Фінансово – господарська діяльність ЗДО

9.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до законодавства.

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

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника ЗДО на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- 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.

9.3. Фінансування ЗДО здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

9.4. Фінансова автономія ЗДО в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному ЗДО, зокрема у колективному договорі;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд ЗДО;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських)

договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

9.5. Порядок бухгалтерського обліку в ЗДО визначається його керівником (директором) відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно ЗДО, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

9.6. Порядок документообігу в ЗДО визначається його керівником (директором) з урахуванням вимог засновника та законодавства.

9.7. Штатний розпис ЗДО розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником (директором) ЗДО за погодженням із засновником.

Х. Контроль за діяльністю ЗДО

10.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

10.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти.

10.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в ЗДО безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління ЗДО;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами ЗДО.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується ЗДО з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.4. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система

забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти, визначаються Законом України «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту».

10.5. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;
- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності ЗДО.

10.6. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності ЗДО 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 законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

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

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

10.8. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.9. Інституційний аудит проводиться у ЗДО відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника(директора), педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування ЗДО.

10.10. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами із залученням (за потреби) на підставі цивільно-правових договорів інших фахівців (експертів) у сфері дошкільної освіти.

10.11. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та ЗДО надаються:

- висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

10.12. Керівник (директор) ЗДО має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом 10 робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів з дня їх надходження.

10.13. Висновок і рекомендації, уточнені за результатами розгляду заперечень (у разі їх подання), оприлюднюються на веб-сайтах органу, що проводив інституційний аудит, засновника та ЗДО протягом 10 робочих днів з дня їх отримання або завершення розгляду заперечень (у разі їх подання).

10.14. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності ЗДО вимогам законодавства орган, який провів інституційний аудит, визначає строки усунення порушень у роботі ЗДО, які не можуть перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі ЗДО, допущених з вини керівника (директора) ЗДО, до такого керівника(директора) не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначених строків проводиться перевірка результатів усунення порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику ЗДО можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника (директора) ЗДО, реорганізації (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), виділу, ліквідації ЗДО чи припинення його освітньої діяльності.

XI. Реорганізація або ліквідація ЗДО

11.1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію ЗДО приймає його засновник.

11.2. ЗДО утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб населення.

11.3. У разі реорганізації чи ліквідації комунального ЗДО та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в ЗДО з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

11.4. ЗДО може бути переданий засновником у комунальну або державну власність відповідно до законодавства.

XII. Порядок внесення змін до статуту.

12.1. Зміни до цього статуту вносяться за рішенням засновника, шляхом викладення статуту в новій редакції.

12.2. Усе, що не передбачено цим статутом, регулюється законодавством України.