

**ПОГОДЖЕНО**

Управління освіти

Марганецької міської ради

\_\_\_\_\_ І.Куліш

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Марганецької міської ради

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.

міський голова

\_\_\_\_\_ Г.Боровик

## **С Т А Т У Т**

**комунального закладу дошкільної освіти (ясла -садок)**

**комбінованого типу № 2 «Кульбабка»**

**Марганецької міської ради**

**/нова редакція/**

Прийнято загальними  
зборами трудового колективу  
«05» травня 2021 року

Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального закладу дошкільної освіти комбінованого типу № 2 «Кульбабка», затвердженого рішенням Марганецької міської ради № 452-13/VII від 25 серпня 2016 року.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 2 «Кульбабка» (далі Заклад або ЗДО) входить до дитячого дошкільного об'єднання (ДДО) згідно рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради від 13.09.1996 р. № 380 «Про створення дитячого дошкільного об'єднання», відділу освіти виконкому Марганецької міської ради, є закладом комунальної форми власності.

Заклад може використовувати як повну так і скорочену назви:

- повна – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 2 «КУЛЬБАБКА»;

- скорочена назва закладу – КЗДОКТ № 2 «Кульбабка».

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

53407

Дніпропетровська обл.,

Нікопольський район,

м. Марганець,

вул. Єдності, буд. 45-А

**E-mail:** [dnz2kulbabka@gmail.com](mailto:dnz2kulbabka@gmail.com)

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Марганецька міська рада, код ЄДРПОУ 24432282.

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами.

Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Базовим компонентом дошкільної освіти, рішеннями місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно – правовими актами та цим Статутом.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, розрахунковий рахунок в органах Державного казначейства, бланки з власними реквізитами.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на

доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та перед шкільного віку.

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

2.4. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

2.5. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу дошкільної освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затверджені загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

#### 2.6. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.7. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.8. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

2.9. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.10. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2.11. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

2.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2.13. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних відповідно до чинного законодавства України.

### **3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 220 місць.

Щорічна комплектація вікових груп здійснюється наказом по ДДО.

3.2. Заклад забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від одного (двох) до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

3.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

3.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей, з короткотривалим утриманням (прогулянкові), чергові групи.

3.5. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

3.6. Планова наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).
- група для дітей з порушенням психологічного розвитку - 10 осіб.

3.7. Направлення в заклад дошкільної освіти видає ДДО, згідно електронної черги. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- а) медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- б) копію свідоцтва про народження дитини;
- в) документи для встановлення батьківської плати і медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- г) документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

3.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти державної та комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- термін письмового повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини становить 10 календарних днів.
- Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

3.10. Діти, які перебувають в закладі дошкільної освіти на умовах короткотривалого перебування охоплені соціально-педагогічним патронатом та беруться на облік закладу дошкільної освіти.

3.11. Групи для дітей, які відвідують заклад на умовах повного дня можуть бути доукомплектовані дітьми, які відвідують заклад на умовах короткотривалого перебування у разі недостатньої кількості дітей у групах.

3.12. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти завідувач зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність та заключити Угоду між закладом та батьками або особами, що їх замінюють.

3.13. Заклад дошкільної освіти може комплектувати інклюзивні групи (групу), надавати право доступу до освітнього процесу асистенту дитини з особливими освітніми потребами (незалежно від нозології).

Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) в закладі дошкільної освіти приймається за погодженням закладу з дитячим дошкільним об'єднанням на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює.

До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додаються:

- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти,
- довідка сімейного лікаря про епідеміологічне оточення,
- свідоцтво про народження,
- комплексна оцінка Марганецького інклюзивно-ресурсного центру,
- копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» або копія медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років (виданого лікарсько-консультативною комісією),
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда.

3.14. Керівник закладу дошкільної освіти має право на обробку лише тих персональних даних, які містяться у заяві на його ім'я, медичних довідках встановленого зразка та у свідоцтві про народження дитини, і виключно для виконання службових повноважень. Усі інші персональні дані дітей та їх батьків керівник закладу може збирати та обробляти лише за згодою суб'єктів персональних даних.

3.15. В закладі дошкільної освіти функціонує:

логопедичний пункт для дітей з порушеннями мови, тифлопункт для дітей з порушенням зору. Пункти діють на підставі Положення, затвердженого рішенням Марганецької міської ради,

#### **4. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

4.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

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

4.2. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 7<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>, чергова група: 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>. На час карантинного періоду робота чергових груп припиняється.

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

4.4. Заклад дошкільної освіти за потребою та за кошти батьків може організувати групи вихідного дня: субота та неділя з графіком роботи з 08.00 до 12.00.

#### **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі, проводиться оздоровлення дітей.

5.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

5.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

5.5. Зміст дошкільної освіти визначається новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти, інваріантною і варіативною складовими. Базовий компонент дошкільної освіти (оновлений) реалізується згідно з Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей. Зміна змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти не допускаються.

Інваріантна складова є обов'язковою для реалізації в умовах різних форм здобуття дошкільної освіти.

Варіативна складова Базового компонента може бути реалізована за чинними комплексними і парціальними програмами з урахуванням особливості регіону, закладу, індивідуальних можливостей, здібностей, потреб розвитку дітей та (або) побажань (опікунів) чи осіб, які їх замінюють.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за естетично-народознавчим, фізкультурно-оздоровчим та природно-екологічним напрямками.

5.7. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та перед шкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

5.8. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5.9. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.10. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

5.11. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.



5.12. Заклад дошкільної освіти надає послуги спеціалістів: вчителя-логопеда, вчителя-дефектолога, вчителя-дефектолога/тифлопедагога, сестри медичної - ортоптіста, практичного психолога, керівника музичного, інструктора з фізкультури.

5.13. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється 31 серпня щорічно.

5.14. За рахунок коштів підприємств, установ і організацій, батьків і інших добровільних внесків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками (опікунами) або особами, що їх замінюють, в межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України. Відмова батьків (опікунів) або осіб, що їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу. Платні послуги не можуть надаватись замість або в рамках Державної базової програми.

5.15. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

5.16. З метою виявлення та ранньої діагностики відхилень, станів декомпенсації у дітей з психофізичними порушеннями, надання їм своєчасної ефективної колекційної допомоги спеціалістами у закладі створюється психолого-педагогічний супровід.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

6.1. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування, згідно з циклічним меню, розробленим технологом з харчування дитячого дошкільного об'єднання.

6.2. Забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм здійснюється централізовано дитячим дошкільним об'єднанням.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на сестру медичну старшу та керівника закладу дошкільної освіти, контролюється представниками Громадської організації «Рада дитячого садка «Кульбабка», технологом, адміністрацією дитячого дошкільного об'єднання.

6.4. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.5. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

6.6. Діти, які відвідують групу короткотривалого перебування не харчуються.

## **7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

7.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється сестрою медичною старшою, яка входить до штату закладу дошкільної освіти та закладами охорони здоров'я на безоплатній основі.

7.2. Медичний персонал здійснює профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно – гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

7.4. З метою підвищення відповідальності за результати оздоровчої, профілактичної роботи, активізації професійної діяльності медичних працівників не рідше одного разу на п'ять років проводиться курсова перепідготовка та атестація медичних працівників.

## **8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.**

8.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є: діти дошкільного віку, керівник, вихователь-методист, педагогічні працівники, асистенти вихователів для дітей з особливими освітніми потребами, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії або відповідного дозволу.

8.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови розвитку виховання і навчання;
- 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 фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

#### 8.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

#### 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 їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 8.5. На посаду педагогічного працівника закладу приймається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту,

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

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

8.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах з виплатою їм стипендії за наявності відповідних фондів, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- на позачергову атестацію та отримання або підвищення відповідної категорії та отримання педагогічного звання;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- одержувати гарантійний заробіток, затверджений угодою;
- одержувати премії, установлені в закладі освіти у відповідності з діючим законодавством і Положенням про матеріальні заохочення;
- на установлену оплачувану відпустку у відповідності з КЗпП України.

8.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- співпрацювати з сім'ями вихованців;
- систематично проходити медичне обстеження;
- відповідати морально і матеріально за наслідки своєї праці;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

- виконувати санітарні правила утримання дітей, інструкції по техніці безпеки, протипожежної безпеки.

8.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти за наказом директора дитячого дошкільного об'єднання та погодження адміністрації закладу дошкільної освіти .

8.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

8.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять 2 рази на рік періодичні медичні огляди.

8.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного Договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.14. Форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу (преміювання, доплати, надбавки) встановлюються відповідними Положеннями.

## **9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

9.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює управління освіти Марганецької міської ради через дитяче дошкільне об'єднання.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (завідувач), який призначається і звільняється з посади за наказом директора ДДО за попереднім погодженням з управлінням освіти Марганецької міської ради.

Керівник дошкільного закладу:

- Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», «Про мови», Базовим компонентом дошкільної освіти та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- затверджує штатний розклад за погодженням з ДДО;
- контролює організацію харчування і медичного обстеження дітей;
- вносить пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення працівників закладу дошкільної освіти;
- контролює відповідальність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і проблемам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно – експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- є начальником об'єкту цивільного захисту і організовує його роботу у відповідності до Закону України «Про цивільний захист», рішень уряду і місцевих органів влади;
- щороку звітує про навчально – виховну, методичну, економічну і фінансово – господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку визначеного радою закладу дошкільної освіти за погодженням з ПК.

9.3. Постійно діючий колегіальний орган - педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник (завідувач) і його заступник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

Головою педагогічної ради є керівник (завідувач) закладом дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з різних питань професійної діяльності педагогічних працівників.

9.4. Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

9.5. Батьківські збори закладу – колективний орган батьківського самоврядування.

9.6. Батьківські збори закладу:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу;
- вносять на розгляд ради закладу, педагогічної ради пропозиції щодо організації освітнього процесу в групах;
- запрошують педагогічних працівників, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи закладу, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків або осіб, що їх замінюють.

9.7. У закладі можуть діяти інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.8. Орган громадського самоврядування – загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслухують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально – виховної, методичної та фінансово – господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти;

9.9. Між загальними зборами діє Рада закладу, яка організовує виконання рішень загальних зборів.

9.10. В закладі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

## **10. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

10.1. Заклад дошкільної освіти має в оперативному управлінні ділянку, де розташовуються будівлі, спортивний та ігрові майданчики.

- майно ЗДО складають основні фонди (приміщення, обладнання), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу освіти;
- майно ЗДО належить йому за правом повного господарського відання, відповідно до чинного законодавства;
- вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО проводиться лише у випадку, передбаченому чинним законодавством. Збитки, завдані ЗДО внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодується відповідно до чинного законодавства;
- для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів, база ЗДО, крім групових приміщень, включає: музичну залу, спортивну залу, кабінет завідувача, методичний кабінет, кабінет практичного психолога, комплекс медичного кабінету, кабінет сестри медичної - ортописта, кабінет тифлопедагога та дефектолога.

10.2. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективно використання комунального майна.

## **11. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

Фінансово – господарська діяльність здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та позабюджетних коштів закладу, які поступають як добровільні благодійні внески.

Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію ДДО.

11.2. Джерелами фінансування дошкільної освіти закладу є кошти:

- кошти міського бюджету, що надходять у розмірі, не менше нижчого від передбаченого нормативами фінансування ЗДО;
- батьків або осіб, які їх замінюють за утримання дітей в ЗДО;
- дотації органів міської виконавчої влади, міського та регіонального самоврядування;



- добровільні грошові внески батьків і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян, іноземних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

11.3. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, згідно із заявами батьків.

11.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із ДДО має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримати допомогу від підприємств, установ, організаційних чи фізичних осіб.

11.5. Статистична звітність по формі № 85–к про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

11.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

12.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний дитячому дошкільному об'єднанню.

12.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.

12.3. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

12.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється адміністрацією ДДО та управлінням освіти Марганецької міської ради.

## **13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ.**

13.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

13.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

13.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

13.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

13.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

13.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Завідувач КЗДОКТ № 2

Н.Литвин

Директор ДДО

Є.Бородкіна

Керуючий справами виконкому

Т.Величко

