

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сесії

Марганецької міської ради

від \_\_\_\_\_ 2023 р.

№ \_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_ Геннадій БОРОВИК

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник Управління освіти

Марганецької міської ради

\_\_\_\_\_ Олена ДЯДЮРА

## **СТАТУТ**

**Комунального закладу дошкільної освіти  
(ясла-садок) комбінованого типу № 2 «КУЛЬБАБКА»  
Марганецької міської ради  
(нова редакція)**

**код ЄДРПОУ 36658145**

Прийнято загальними зборами

трудового колективу (онлайн)

\_\_\_\_\_ 2023р.

**2023 рік**

## **I. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу № 2 «Кульбабка» Марганецької міської ради (далі – ЗДО) є комунальним закладом освіти, який знаходиться в комунальній власності Марганецької міської ради.

Повне найменування: Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу № 2 «Кульбабка» Марганецької міської ради .

Скорочене найменування: КЗДОКТ № 2 «Кульбабка» ММР.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 53407,

Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н., м. Марганець, вул. Єдності, буд. 45-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 та її виконавчого комітету, 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 в ЗДО є державна мова України.

1.13. Головними завданнями ЗДО є:

- реалізація державної політики в сфері дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їхніх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- забезпечення ранньої соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти та готовності до шкільного навчання;
- організація комплексної педагогічної, методичної та консультаційної допомоги сім'ям, залучення батьків до освітнього процесу;
- 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;
- морально-соціальний розвиток дитини з перших років її життя;
- здійснення інклюзивної освіти (за потреби батьків);
- 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 дошкільного віку;
- провадження експериментальної та інноваційної діяльності;
- взаємодія з громадськими організаціями з метою сприяння всебічному розвитку дітей.

## **II. Організація освітнього процесу в ЗДО**

2.1. ЗДО несе відповідальність перед Марганецькою територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має наступні 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;
- дотримує права 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 чинного законодавства України;
- 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;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку;
- дотримується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- дотримується державних стандартів освіти, договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
- оприлюднює на вебсайті закладу інформацію про діяльність ЗДО (відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»);
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту.

Наскрізними в організації освітнього процесу з дітьми будь-якої вікової групи є такі ідеї та теорії:

- ідеї гуманістичної педагогіки, спрямовані на гуманне ставлення до дитини;
- теорія природовідповідності, за якою у дитини треба розвивати задатки та здібності, зберігаючи її природу;
- ідеї про патріотичне і громадянське виховання, використання казки та гри у гармонійному розвитку особистості;
- ідея солідарної відповідальності держави, громади, родини, фахівців педагогічної освіти й інших професій, причетних до піклування, догляду та розвитку дітей раннього і дошкільного віку.

2.2. Навчальний рік у ЗДО починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – із 01 червня до 31 серпня.

2.3. ЗДО здійснює діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

2.4. План роботи ЗДО схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

2.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

2.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та дошкільного 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.

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

2.8. 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.

2.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ЗДО.

2.10. Авторські навчальні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом 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, у межах гранично допустимого навантаження дитини.

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.

2.12. ЗДО для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених у встановленому порядку Міністерством освіти і науки України.

2.13. 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.

2.14. Освітній процес у Центрі розвитку дитини може здійснюватися за такими напрямками: логіко-математичний, мовленнєвий, художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний.

2.15. 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 220 місць.

3.2. Групи у ЗДО комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності.

3.3. За бажання батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, 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.

У ЗДО можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

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

3.5. У Закладі функціонують різновікові групи загального розвитку з денним 10,5 годинним перебуванням та 12-ти годинним режимом перебування дітей. У Закладі можуть бути створені інклюзивні групи, групи з короткотривалим та цілодобовим перебуванням дітей. Рішення про відкриття таких груп приймає Засновник (за поданням органу управління).

3.6. Наповнюваність груп дітьми встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства, в залежності від вікової категорії дітей:

- 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;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з

особливими освітніми потребами, згідно висновку інклюзивно - ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.).

Засновник (за поданням органу управління) може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі залежно від демографічної ситуації.

3.7. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором упродовж календарного року на підставі: заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, реєстраційної картки дитини, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки про епідеміологічне оточення, для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, документа для встановлення пільги на батьківську плату за харчування дитини (за потреби) та згідно електронної черги.?

3.8. Під час прийому дитини до Закладу директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють зі Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.9. До закладу приймаються діти віком від 1-го року до 6-ти (7) років, згідно висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та бажанням батьків діти інклюзивної групи можуть перебувати в ЗДО до 8-ми років.

3.10. 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).

3.11. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватися:

- за бажання батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини впродовж 2-х місяців.

3.12. Адміністрація ЗДО письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із ЗДО.

3.13. Режим роботи ЗДО затверджується педагогічною радою, відповідно до чинного законодавства України.

3.14. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем.

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

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

3.16. У ЗДО діє пропускний режим. Наказом директора затверджується Порядок організації пропускового режиму та правил відвідування ЗДО.

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

#### **IV. Організація харчування**

4.1. Організація харчування в ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4.2. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їхнього нормального зростання і розвитку, відповідно до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

4.3. Режим харчування залежить від режиму роботи ЗДО і затверджується керівником закладу.

Відповідальність за організацію харчування дітей у ЗДО покладається на Засновника та керівника ЗДО.

4.4. Контроль і нагляд за якістю харчування у ЗДО покладаються на Засновника та Орган управління.

4.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора ЗДО.

4.6. Пільгові умови оплати харчування для категорії дітей, які потребують соціальної підтримки, надаються згідно з вимогами чинного законодавства України та за рішенням органу місцевого самоврядування, за рахунок коштів Марганецької територіальної громади в особі Марганецької міської ради.

4.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування.

#### **V. Охорона життя та здоров'я дітей**

5.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.2. До основних обов'язків медичних працівників ЗДО належать:



- організація і проведення медичних оглядів, моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми, батьками або особами, які їх замінюють, та працівниками закладу.

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

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

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

## **VI. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу в ЗДО є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- медичний працівник;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дитини для дітей з особливими освітніми потребами.

6.2. Права і обов'язки дитини, визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між ЗДО і батьками.

6.3. Кожна дитина, що виховується в ЗДО, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;

- безпечні та не шкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя;

- якісне навчання за державними та авторськими програмами.

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

- обирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ЗДО;

- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

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

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

- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу ЗДО;

- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я у ЗДО;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та давати згоду на участь у них дитини;

- отримувати інформацію про діяльність ЗДО, результати навчання дітей, законними представниками яких вони є, і результати оцінювання якості освіти у ЗДО та його освітньої діяльності.

#### 6.5. 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;

- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, а також умов договорів про спільну діяльність між ЗДО та батьками та про надання додаткових освітніх послуг (за наявності);

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мов, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в установленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти працівників закладу про відсутність або хворобу дитини в телефонному режимі до 09.00.

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

- підтримувати наступність у роботі сім'ї та ЗДО з питань виховання, навчання дітей раннього і дошкільного віку.

Також вони мають інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посаду педагогічних працівників ЗДО приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.7. Трудові відносини в ЗДО регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

Працівників ЗДО призначає на посаду та звільняє з посади директор у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.8. Педагогічні працівники мають право:

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

- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів ЗДО, району, області, держави, зарубіжні досягнення;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
  - на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
  - вести в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
  - вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО;
  - на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
  - на участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО;
  - на безпечні і нешкідливі умови праці;
  - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
  - на захист професійної честі та власної гідності;
  - на педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій;
  - на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
  - на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
  - на відзначення успіхів у професійній діяльності.
- Також вони мають інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 6.9. Працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту чи трудового договору, установчих документів ЗДО, посадових та функціональних обов'язків;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати із сім'ями здобувачів освіти ЗДО із питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільних цінностей та моралі, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та у методичних заходах, пов'язаних із підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження директора: дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно ЗДО, підтримувати чистоту і дотримуватися санітарних норм і правил, техніки безпеки, правил пожежної безпеки;
- сприяти зростанню позитивного іміджу ЗДО;
- постійно підвищувати професійний та загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати належний рівень навчання та виховання дітей, відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- сприяти вихованню в усіх учасників освітнього процесу поваги до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учасників освітнього процесу прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством, або у зв'язку з виробничою необхідністю та змінами в організації виробництва і праці закладу в установленому законом порядку. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється за їх згодою чи відповідно до посадової інструкції працівника, в якій передбачено виконання інших обов'язків.

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

6.11. Педагогічні працівники ЗДО підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.12. У міжатестаційний період, відповідно до пункту 2 статті 59 Закону України «Про освіту», педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

6.13. За успіхи у роботі працівникам може встановлюватися матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

## **VII. Управління ЗДО**

7.1. Управління ЗДО в межах повноважень здійснюють:

- Засновник та Орган управління;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

7.2. Засновник:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу ЗДО, затверджує статут (його нову редакцію);
- погоджує (міським головою) призначення на посаду та звільняє з посади керівника ЗДО за поданням Органу управління;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗДО;
- затверджує кошторис та штатний розпис закладу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

7.3. Орган управління:

- призначає на посаду, укладає строкові трудові договори (контракти) та звільняє з посади, припиняє (розриває) строкові трудові договори (контракти) з керівником ЗДО за погодженням з міським головою;
- приймає фінансовий звіт ЗДО у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗДО;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗДО;
- забезпечує створення у ЗДО інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО, а також делеговані йому Засновником.

Засновник не може делегувати керівнику ЗДО, педагогічній раді, органам громадського самоврядування ЗДО власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту».

#### 7.4. Засновник ЗДО зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації ЗДО забезпечити здобувачам освіти можливість отримувати дошкільну освіту;

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

7.5. Безпосереднє керівництво роботою Закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Органом управління за погодженням з міським головою, відповідно до чинного законодавства.

7.6. Керівником ЗДО може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

#### 7.7. Директор Закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу;

- діє від імені ЗДО, представляє його в усіх державних та інших органах, підприємствах, установах і організаціях;

- розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами ЗДО і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО;

- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- розробляє, затверджує штатний розклад за погодженням із Органом управління з наступним затвердженням Засновником;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку,
- затверджує посадові інструкції працівників за погодженням із профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм та правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей та працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів та засобів розвитку, виховання та навчання дітей їх віковим особливостям, здібностям та потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки педагогів;
- організує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

Керівник ЗДО несе персональну відповідальність за організацію безпечних умов для здобувачів освіти та всіх працівників закладу.

#### 7.8. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До її складу можуть входити голови батьківських комітетів.

#### 7.9. Головою педагогічної ради є директор ЗДО.

#### 7.10. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму ЗДО, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи ЗДО та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;



- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участь в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників ЗДО та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗДО та проведення громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно потреб ЗДО.

7.11. Колектив ЗДО складають усі працівники, для яких ЗДО є основним місцем роботи. Кількісний склад зборів трудового колективу відповідає кількості працюючих осіб відповідно до штатного розпису.

7.12. Збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

7.13. Очолює збори трудового колективу голова, який обирається зі складу трудового колективу.

7.14. Секретар зборів трудового колективу обирається безпосередньо на зборах більшістю голосів.

7.15. Повноваження загальних зборів трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору ЗДО;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів ЗДО;
- обирають комісію з трудових спорів.
- утворюють комісію з питань охорони праці та здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

7.16. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

7.17. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками ЗДО.

7.18. У ЗДО можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.19. Вищим органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу ЗДО розміщується в ЗДО та оприлюднюється на офіційному вебсайті ЗДО не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

7.20. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників ЗДО – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – груповими батьківськими зборами.

7.21. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 3 роки. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів з кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

7.23. Очолює загальні збори колективу ЗДО голова ЗДО, якого обирають працівники трудового колективу.

7.24. Секретар загальних зборів обирається безпосередньо на зборах більшістю голосів.

7.25. Загальні збори колективу ЗДО:

- обирають її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності ЗДО;
- заслуховують звіт керівника ЗДО;
- у разі коли керівник не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед Органом управління про його невідповідність посаді.

7.26. Рішення загальних зборів колективу ЗДО підписуються головою та секретарем ЗДО.

7.27. У Закладі може діяти батьківське самоврядування (батьківський комітет).

Батьківський комітет утворюється з метою здійснення захисту прав та інтересів вихованців, здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

7.28. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (у межах групи, ЗДО, за інтересами тощо).

7.29. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

7.30. Рішення батьківського комітету виконується батьками виключно на добровільних засадах.

7.31. Рішення батьківського комітету з питань організації освітнього процесу та/або діяльності ЗДО можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

7.32. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

7.33. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

7.34. Працівники ЗДО не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

### **VIII. Майно ЗДО.**

8.1. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно ЗДО належить до комунальної власності Марганецької територіальної громади в особі Марганецької міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, ЗДО володіє користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

8.3. Джерелами формування майна ЗДО є:

- майно, передане йому Засновником;
- бюджетні кошти;
- капітальні вкладення;
- кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління за рішенням Засновника;
- цільові кошти;
- майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;
- майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;
- майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

8.4. ЗДО відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться з дозволу Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Об'єкти та майно ЗДО не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо ЗДО, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

8.7. Майно ЗДО не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

8.8. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

## **ІХ. Фінансово – господарська діяльність ЗДО**

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отриманні за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

9.3. ЗДО забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.4. Заклад дошкільної освіти використовує свої доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань), та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

9.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки

України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади дошкільної освіти. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Органу управління.

9.7. Звітність про діяльність ЗДО встановлюється відповідно до законодавства.

9.8. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

9.9. Штатний розпис розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та затверджуються керівником Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

## **Х. Контроль за діяльністю ЗДО**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит ЗДО відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії ЗДО на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

10.5. Державний нагляд за діяльністю ЗДО здійснюють Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Марганецька міська рада, Управління освіти Марганецької міської ради в межах наданих їм повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

10.6. Засновник та Орган управління здійснює контроль:

- за використанням ЗДО публічних коштів;
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного,

соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- за виконанням кошторису ЗДО;
- за фінансово-господарською діяльністю ЗДО;
- за дотриманням установчих документів ЗДО.

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

## **XI. Реорганізація або ліквідація ЗДО**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.3. У разі припинення ЗДО (ліквідації), усі активи закладу освіти зараховуються до доходу бюджету.

11.4. У разі злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу усі активи ЗДО передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду.

11.5. ЗДО є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **XII. Порядок внесення змін до Статуту. Інше.**

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.

