

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Павлоградської
міської ради VIII скликання
від 22.02.2022 р. № 571-19 /VIII

Статут
закладу дошкільної освіти
№ 53 «Гвоздичка»
Павлоградської міської ради
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 34898567

м. Павлоград
2022

Цей Статут є новою редакцією Статуту дошкільного навчального закладу № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради Дніпропетровської області, затверджено рішенням сесії Павлоградської міської ради Дніпропетровської області від 20 вересня 2016 року № 340-12/VII

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради знаходиться в комунальній власності та є правонаступником всіх прав і обов'язків дошкільного навчального закладу № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради Дніпропетровської області.

1.2. Повна назва закладу: заклад дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради (далі Заклад). Скорочена назва закладу: ЗДО № 53 «Гвоздичка».

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради:

вул. Верстатобудівників, 6-А,
м. Павлоград, Павлоградський район.
Дніпропетровська область, 51400.
ЄДРПОУ 34898567.

1.4. Заклад дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради є юридичною особою, що забезпечує потреби громадян у здобутті дошкільної освіти, має власну печатку і штамп встановленого зразка, код ЄДРПОУ, затверджені бланки Закладу та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Заклад є неприбутковою організацією.

1.5. Засновником Закладу є Павлоградська міська рада. Повноваження у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює відділ освіти Павлоградської міської ради (надалі – Орган управління освітою). Відділ освіти Павлоградської міської ради є головним розпорядником коштів.

1.6. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту згідно з вимогами Базового компонента дошкільної освіти.

1.7. Головними завданнями Закладу є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного, розумового і духовного здоров'я дитини;
- забезпечення вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної освіти;
- визначення змісту дошкільної освіти;
- забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодія з сім'єю;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- 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;
- визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про дошкільну освіту;
- створення умов для благодійної діяльності у сфері дошкільної освіти;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою 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 з раннього віку.

1.8. Основним видом діяльності є освітня діяльність, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», зокрема:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і Закладу;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою освітою;
- світський характер дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

1.9. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;
- дотримання Базового компонента дошкільної освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- прозорість та інформаційну відкритість Закладу тощо.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та відділу освіти Павлоградської міської ради, а також цим Статутом.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.12. Заклад провадить освітню діяльність згідно з ліцензійними умовами на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.13. Взаємодія сім'ї і Закладу у дошкільній освіті:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у Закладі відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною Закладу 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.

1.14. Громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, складних життєвих умов, місця проживання, мовних або інших ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності, а також у сім'ї.

1.15. Здобуття дошкільної освіти в Закладі має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується Закладом з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

1.16. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, – на осіб, які їх замінюють, та на Заклад.

1.17. Мовою дошкільної освіти в Закладі є державна мова. Застосування мов у дошкільній освіті Закладу визначають Закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

1.18. Тип Закладу – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від одного до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами

утворюються інклюзивні групи.

1.19. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.20. У закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

II. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється його керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. Зарахування дитини здійснюється відповідно до наказу керівника Закладу.

Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника Закладу.

2.2. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати Заклад.

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.

Для зарахування дитини з інвалідністю до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
 - копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.
- 2.3. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування Закладу (в разі її встановлення засновником Закладу);
 - є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі;
 - є дітьми працівників Закладу;
 - належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
 - належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
 - перебувають у складних життєвих обставинах та на відповідному обліку у службах у справах дітей;
 - діти із числа внутрішньо перемішених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
 - мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до Закладу один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві.

У разі, коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до Закладу на загальних підставах.

Після зарахування до Закладу дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

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

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

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

Переведення вихованця із Закладу до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків), або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

2.5. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній оздоровчий період та у таких випадках:

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

На час літнього оздоровчого періоду тривалістю 75 діб з 01 червня по 31 серпня. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі до кінця літнього періоду.

2.6. Відрахування вихованців із Закладу може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється наказом керівника Закладу. Відрахування дитини із Закладу з інших підстав забороняється.

2.7. У разі зарахування вихованця Закладу до закладу загальної середньої освіти його відрахування із Закладу здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.2. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

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

Засновник Закладу може встановлювати меншу граничну чисельність вихованців у групі, ніж це визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.3. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до

трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

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

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

За потребою та по запиту батьків Заклад може створювати групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин). Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи Закладу, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

3.4. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у Закладі можуть створюватись інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

3.5. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником Закладу відповідно до законодавства.

3.6. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у Закладі дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у Закладі короткотривало, можуть утворюватись окремі групи.

У Закладі можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

3.7. Заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у Закладі.

3.8. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинним законодавством України, що регулює питання організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей в Закладі залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі покладається на засновника і керівника Закладу.

Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та Орган управління освітою.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у державному та комунальному закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

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

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, 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 у [статті 10](#) Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

3.9. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичним працівником, які входять до штату Закладу або відповідного закладу охорони здоров'я в порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

Медичний працівник (сестра, старша сестра) Закладу здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторингом стану здоров'я та контролем виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, наданням домедичної допомоги у невідкладному стані, інформуванням батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

3.10. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного працівника та проведення лікувально-профілактичних заходів.

Контроль за дотриманням санітарного законодавства у Закладі здійснюється місцевими закладами охорони здоров'я спільно з відділом освіти Павлоградської міської ради, які щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти.

3.11. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти. Стратегії розвитку Закладу, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання та виховання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.2. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:

- новий зміст освіти, заснований на Базовому компоненті дошкільної освіти;
- умотивований вихователю, який має свободу творчості й розвивається професійно;
- орієнтація в освітньому процесі на дитиноцентризм;
- наскрізний процес виховання, який формує цінності;
- забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти;
- сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання і виховання не лише у приміщенні Закладу.

4.3. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми Закладу. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. Заклад для формування освітньої програми Закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.5. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (музично-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, еколого-природничий, гуманітарний, інтелектуально-пізнавальний, еколого - валеологічний, морально-духовний, тощо).

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

4.7. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.8. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності

інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

4.9. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його керівником.

4.10. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником Закладу до початку навчального року.

4.11. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначено Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, вчителі-реабілітологи, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Педагогічні працівники Закладу у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку Закладу та цього Статуту.

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

5.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших учасників освітнього процесу Закладу регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.5. Педагогічні та інші працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством.

5.6. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в Закладі, належить:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

Вихованці

5.7. Вихованці Закладу мають гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в Закладі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у Зкладах;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

Педагогічні та інші працівники Закладу

5.8. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

5.9. Педагогічний працівник Закладу – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.10. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- практичного психолога закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами – 20 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.11. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів та інших працівників Закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.12. Працівники закладів дошкільної освіти мають право на відпустки згідно чинного законодавства України.

5.13. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з вихованцями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку вихованців, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

5.14. Засновник або уповноважений ним орган, керівник Закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

5.15. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

5.16. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями або за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

5.18. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

5.19. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;
- вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

5.20. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень педагогічної діяльності;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- готувати вихованців до життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного і трудового договору.

5.21. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

5.22. Педагогічні працівники повинні не рідше одного разу на п'ять років підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, якщо інше не визначено засновником Закладу.

5.23. Підвищення кваліфікації 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 (на виробництві) тощо).

5.24. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти (їх структурних підрозділах), що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники також мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктах освітньої діяльності – наукових установах, інших юридичних чи фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради Закладу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, відповідно до вимог чинного законодавства.

5.25. Працівники Закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

Працівники Закладу, які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів дошкільної освіти, до роботи не допускаються.

5.26. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати вихованців від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.27. Права і обов'язки інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.28. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

Батьки або особи які їх замінюють

5.29. Батьки вихованців Закладу, або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до відділу освіти Павлоградської міської ради з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 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.

5.30. Батьки вихованців Закладу, або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, 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;
- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- бережно ставитись до майна Закладу.

5.31. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.32. Заклад надає батькам вихованців допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5.33. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками вихованців як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту їх прав та інтересів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

5.34. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах групи, Закладу, за інтересами тощо).

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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.

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

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

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом цього Закладу, здійснюють:

- Павлоградська міська рада (Засновник);
- керівник (директор) Закладу;
- педагогічна рада Закладу;
- Загальні збори (конференція) колективу Закладу;
- Загальні збори трудового колективу Закладу;
- Наглядова (підкувальна) рада.

Органи громадського самоврядування та підкувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

Павлоградська міська рада (Засновник)

6.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

6.3. Павлоградська міська рада (Засновник):

- забезпечують реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі закладів дошкільної освіти всіх форм власності відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування Закладу;
- беруть участь у розробленні та реалізації змісту дошкільної освіти;
- створюють умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, у Закладі дошкільної освіти;
- організують наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
- здійснюють добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу;
- створюють умови для розвитку Закладу;
- організують підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у Закладі та контролюють хід їх здійснення;
- забезпечують організоване оздоровлення дітей дошкільного віку Закладу;
- забезпечують доступність будівель, споруд і приміщень Закладу згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- здійснюють контроль щодо проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;
- забезпечують соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в Закладі;
- затверджують Статут Закладу, його нову редакцію та зміни до нього;
- приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;
- затверджують кошторис та приймають фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснюють контроль за дотриманням установчих документів Закладу та за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснюють 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;
- здійснюють контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі; 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 у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізують інші права, передбачені законодавством.

6.4. Для проведення освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити відповідність Закладу вимогам, що визначені чинним законодавством.

6.5. Павлоградська міська рада (Засновник) може делегувати окремі свої повноваження відділу освіти Павлоградської міської ради.

6.6. Павлоградська міська рада (Засновник) не може делегувати керівнику, педагогічній піклувальній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту».

6.7. Павлоградська міська рада (Засновник) зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.8. Павлоградська міська рада (Засновник) забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу, приміщень та інженерних мереж Закладу; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі поронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, організацію лабораторного контролю показників, зазначених у Санітарному регламенті для закладів дошкільної освіти.

Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

6.9. Павлоградська міська рада (Засновник) здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти та інших нормативно-правових актів України.

Відділ освіти Павлоградської міської ради

6.10. Основними завданнями відділу освіти Павлоградської міської ради є:

- створення умов у Закладі для реалізації Базового компоненту дошкільної освіти;
- ліцензування Закладу;
- контроль за додержанням Базового компоненту дошкільної освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Закладу;
- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних та інших працівників Закладу;
- сприяння розвитку самоврядування у Закладі.

Директор

6.11. Керівництво Закладом здійснює його керівник – директор. Директора призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу освіти Павлоградської міської ради.

6.12. Директором 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.

6.13. Директор здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

6.14. Директор має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань діяльності Закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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;
- визначати режим роботи Закладу;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

6.15. Директор зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його начальнику відділу освіти Павлоградської міської ради на погодження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
- контролювати виконання освітньої програми;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування вихованців;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, трудовим договором.

6.16. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і трудовим договором.

6.17. Директор звільняється з посади засновником Закладу відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

6.18. Заступник (-и) директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу.

6.19. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

6.20. Директор здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти та інших нормативно-правових актів України.

Директор Закладу несе відповідальність за діяльність Закладу, та є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

Педагогічна рада

6.21. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. Директор Закладу є головою педагогічної ради.

6.22. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських осіб, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх представляють.

Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

6.23. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Закладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення його громадської акредитації;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

6.24. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

6.25. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох членів її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Загальні збори трудового колективу

6.26. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є Загальні збори трудового колективу Закладу.

6.27. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок розгляду рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

6.28. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

6.29. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

6.30. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою та секретарем.

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

Наглядова (піклувальна) рада

6.31. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника або уповноваженого органу для одного чи кількох закладів освіти на визначений засновником строк.

6.32. Підставальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залучає фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійснює контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

6.33. Підставальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», бюджетного законодавства, законодавства про місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів Засновника Закладу.

7.3. Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- залучені кошти у спосіб, не заборонений законодавством;
- цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

7.4. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

7.6. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом або через акредитовану бухгалтерію.

7.7. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно Закладу перебуває йому на правах, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

7.8. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення Закладу, ігрового, навчально-дидактичного обладнання затверджуються виконавчим органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.9. Штатний розпис Закладу погоджується начальником відділу освіти Павлоградської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених виконавчим органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

7.10. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Законом.

7.11. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

7.12. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю Засновника та передані в постійне користування Закладу.

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

7.13. Для проведення освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування освітні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання

матеріальних об'єктів у користування визначається місцевими органами влади відповідно до чинного законодавства.

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

7.15. Майно Закладу 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-якій іншій спосіб передано у приватну власність.

7.16. 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.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає засновник.

8.2. Заклад може бути переданим засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

8.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або направляються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

8.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

Секретар міської ради



Сергій ОСТРЕНКО

Прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою 18 арк.

Секретар Павлоградської міської
ради  Сергій ОСТРЕНКО

