



УКРАЇНА  
КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Запорізького району Запорізької області  
тринадцята сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ № 87

13 жовтня 2021 року  
смт.Кушугум

Про затвердження нової редакції статуту Комунального закладу дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського Кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою приведення статутних документів до нормативів законодавчої бази та упорядкування предмету діяльності комунального закладу дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області

**КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВИРІШИЛА:**

- 1.Внести зміни у Розділ VIII. Управління закладом дошкільної освіти та доповнити пункт 8.3., наступним змістом: «8.3. Директор закладу: «має право укладати угоди, договори з фізичними та юридичними особами, відповідно до чинного законодавства України».
2. Затвердити нову редакцію статуту комунального закладу дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області (далі - Установа), код ЄДРПОУ 35716415 ( додається).
3. Уповноважити директора комунального закладу дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області, Марченко Євгенію Максимівну, звернутися до державного реєстратора для внесення відповідних змін до установчих документів Установи, що пов'язані із затвердженням нової редакції Статуту.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

Селищний голова

В.С.Сосуновський

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням сесії Кушугумської селищної ради  
Запорізького району Запорізької області  
від 13 жовтня 2021р. №87

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**дошкільної освіти «Теремок»**  
**Кушугумської селищної ради**  
**Запорізького району Запорізької області**  
**(нова редакція)**

**смт. Балабине**  
**Запорізького району Запорізької області**  
**2021 рік**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Комунальний заклад дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області (далі – Заклад) є правонаступником Балабинського комунального дошкільного навчального закладу «Теремок» Балабинської селищної ради Запорізького району Запорізької області, з дня державної реєстрації 01.02.2008 року Запорізькою районною державною адміністрацією Запорізької області, номер запису 1 085 102 0000 000862.

**1.2.** Повна найменування Закладу - Комунальний заклад дошкільної освіти «Теремок» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області

- Скорочена найменування Закладу - КЗДО «Теремок».

- Тип закладу – Ясла – садок.

- Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

**1.3.** Юридична адреса Закладу: 70435 Запорізька область, Запорізький район, смт. Балабине, вул. Шкільна, 45.

**1.4.** Власником Закладу є Кушугумська територіальна громада в особі Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області. Орган управління – Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

**1.5.** Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

**1.6.** Заклад є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

**1.7.** Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

**1.8.** Діяльність Закладу спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв’язання основних завдань дошкільної освіти:

– збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини;

– виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних

мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

- 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 передшкільного віку.

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

**1.10.** Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

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

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічних 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 стратегії розвитку Закладу;

- формує освітню програму Закладу;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

- виконує угоди укладені між батьками та закладом і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;

– додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

– здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

#### **1.12. Взаємодія сім'ї і закладу:**

– сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї 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.

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

#### **1.14.Заклад надає дошкільну освіту:**

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку, встановленому для громадян України.

– для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

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

**1.16.** Взаємовідносини між Закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**1.17.** Заклад є некомерційним і неприбутковим.

**1.18.** Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**2.1.** Заклад розрахований на 110 місць.

**2.2.** Групи у Закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

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

**2.3.** Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

**2.4.** У Закладі функціонує 6 груп з 12-годинним режимом перебування.

**2.5.** Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

**2.6.** Власник може встановлювати меншу або більшу від нормативів наповнюваність груп дітьми у ДНЗ.

**2.7.** Для зарахування дитини у Заклад необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати Заклад;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

**2.8.** Прийняття дітей до ДНЗ здійснює його директор упродовж календарного року, відповідно до встановленого порядку електронного запису дітей до Закладу.

**2.9.** За дитиною зберігається місце у Закладі у разі:

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

**2.10.** Відрахування дітей із Закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує Заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

**2.11.** Адміністрація Закладу письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

**2.12.** Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу.

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

**3.1.** Режим роботи Закладу встановлюється Власником відповідно до законодавства України.

**3.2.** Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

**3.3.** Щоденний графік роботи Закладу: початок роботи Закладу з 6.30, закінчення – 18.30.

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

**4.1.** Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

**4.3.** План роботи Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором Закладу.

**4.4.** Освітній процес проводиться українською мовою.

**4.5.** Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

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

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

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

**4.9.** Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

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

**4.11.** Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

група раннього віку - 10 хвилин;

молодша група – 15 хвилин;

середня група – 20 хвилин;

старша група — 25 хвилин.

**4.12.** Щоденна кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою Закладу і затверджується директором Закладу.

**4.13.** Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх

замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом 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 з Закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми, за якою працює Заклад.

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

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

**5.1.** Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

**5.2.** У Закладі встановлено 3-и разове харчування.

**5.3.** Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі покладаються на Кушугумську селищну раду, Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради, а також на директора Закладу.

**5.4.** Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладаються на Кушугумську селищну раду, відповідні органи управління охорони здоров'я та Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району, Запорізької області.

**5.5.** 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 медичну сестру, директора Закладу та громадську раду контролю за харчуванням.

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

**5.7.** Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі визначається Кабінетом Міністрів України.



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

**6.1.** Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється медичною сестрою старшою та відповідною медичною установою Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області у смт. Кушугум (надалі медична Установа).

**6.2.** Медична Установа та медична сестра старша Закладу здійснюють: лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

**6.3.** До основних обов'язків медичних працівників Закладу належать:

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

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- 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 серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників Закладу.

**6.4.** Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**7.1.** Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, , практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртків, інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- медична сестра старша;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

**7.2.** 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 Закладом і батьками.

**7.3.** Кожна дитина, що виховується в Закладі, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- 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;
- 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;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

**7.4.** Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати Заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до адміністрації Закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу Закладу;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Закладі;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між Законом і батьками.

**7.5.** 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 їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

– поважати гідність дитини, 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 розпорядку Закладу, а також умов договорів про спільну діяльність між Закладом та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

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

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і Закладу з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

**7.6.** 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.

**7.7.** Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

– директора – 40 годин;

– вихователя – методиста – 36 годин;

– вихователя групи загального типу – 30 годин;

– вихователя інклюзивної групи – 25 годин;

– практичного психолога – 40 годин;

– музичного керівника – 36 годин;

– інструктора з фізкультури – 30 годин;

– асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;

– соціального педагога – 40 годин.

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

**7.9.** Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Закладу здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

**7.10.** Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту” іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

**7.11.** Педагогічні працівники Закладу мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- 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 власного Закладу, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування Закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 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 своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

**7.12.** Педагогічні працівники зобов’язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного Закладу з 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 суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно Закладу: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

**7.13.** Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Закладу директором Закладу.

**7.14.** Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

**7.15.** Працівники Закладу відповідно до статті 26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

**7.16.** Педагогічні працівники Закладу 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

**7.17.** У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо).

**7.18.** Педагогічним працівникам Закладу виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

**7.19.** Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**8.1.** Загальне управління Закладом здійснюється Кушугумською селищною радою через Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

**8.2.** Безпосереднє керівництво роботою Закладу здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Кушугумським селищним головою Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

На посаду керівника Закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

**8.3.** Директор Закладу:

- організовує діяльність Закладу;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України “Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою Закладу;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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 установчими документами Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- розпоряджається в установленному порядку майном і коштами Закладу;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- має право укладати угоди, договори з фізичними та юридичними особами, відповідно до чинного законодавства України;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- відповідно до ст.61 п.7 Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

**8.4.** Постійно діючий колегіальний орган у Закладі– педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор Закладу. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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 у Зкладі;
- визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої 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, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших 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 громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

#### **8.5.** У Зкладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**8.6.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників Закладу – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;



– розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

– обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

**8.7.** У період між загальними зборами може діяти рада Закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради Закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники Закладу, батьки). Рада Закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету Закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

**8.8.** За рішенням Власника відповідно до спеціальних нормативних актів у Закладі може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**9.1.** Майно Закладу, що передано Власником (Засновником) Закладу, належить йому на правах оперативного управління.

**9.2.** Матеріально-технічна база Закладу включає:

- будівлі
- споруди
- земельну ділянку
- комунікації
- інвентар
- обладнання
- спортивні та ігрові майданчики та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

**9.3.** Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**9.4.** Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу та укладених ним угод.

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

**9.6.** Власник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Закладом комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**10.1.** Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

**10.2.** Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів засновника.

**10.3.** Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:

– міського бюджету, що, надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

– батьків або осіб, які їх замінюють;

– добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;

– плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

**10.4.** Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Власник Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**10.5.** Заклад за погодженням із Відділом освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

має право:

**10.5.1.** Придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;

**10.5.2.** Користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;

**10.5.3.** Здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України. Оренда приміщень Закладу допускається, якщо вона не погіршує умови перебування вихованців та роботі педагогічних працівників.

**10.6.** Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**10.7.** Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством України. Бухгалтерський облік може здійснюватися через централізовану бухгалтерію при відділі освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради, централізовану бухгалтерію або самостійно.

**10.8.** Заробітна плата працівників Закладу залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

**10.9.** Педагогічним працівникам Закладу встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

**10.10.** Заклад відповідно до п. 6 ст.61 Закону України «Про освіту», має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

**10.11.** Педагогічним працівникам Закладу за рахунок власних надходжень відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту», може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами Закладу або колективним договором.

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

**11.1** Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради Закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

**11.2.** Контроль за діяльністю Закладу здійснює Власник Закладу та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради. При здійсненні контролю за діяльністю закладу Власник Закладу та/або Відділ освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради мають право проводити будь-які перевірки діяльності Закладу, вимагати від Директора закладу надавати пояснення з будь-яких питань діяльності Закладу та здійснювати в межах своїх повноважень інші передбачені чинним законодавством заходи, пов'язані із контролем за діяльністю Закладу.

**11.3.** Заклад підпорядкований і підзвітний Відділу освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області.

**11.4.** Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Відділом освіти, культури, молоді та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області, згідно з чинним законодавством;

**11.5.** Контроль за іншими сторонами діяльності Закладу здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи, Відділ освіти, культури, молоді

та спорту Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області, відповідно до чинного законодавства.

**11.6.** Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю)

**11.7.** Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

**12.1.** Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

**12.2.** Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**13.1.** Працівники Закладу, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність, у порядку, встановленому законами України.

**13.2.** Невиконання Закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

## **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**14.1.** Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

**14.2.** Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Власника відповідно до чинного законодавства України.

**14.3.** Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Власника або рішенням суду в випадках, передбачених чинним законодавством України.

**14.4.** Ліквідація Закладу проводиться призначеною Власником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів Закладу, третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає Власнику або суду.

**14.5.** Майно Закладу, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, здійснення виплат оплати праці працівників Закладу передається Власнику.

**14.6.** Майно неподільного фонду або наявні активи не підлягають поділу між працівниками і передаються за рішенням ліквідаційною комісією іншій неприступковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу

бюджету. При цьому у рішенні повинні бути визначені напрями використання зазначеного майна.

**14.7.** Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

**14.8.** При реорганізації чи ліквідації Закладу ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям Закладу можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України; працівникам Закладу гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу Законів про Працю України.

Кушугумська селищна рада  
Запорізького району Запорізької області  
в особі Кушугумського селищного голови

В.С. Сосуновський