

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Дворічанської
селищної ради Куп'янського
району Харківської області
від 11 лютого 2021 року №119-VIII
(II сесія VIII скликання)

СТАТУТ

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

**Дворічанської селищної ради
Куп'янського району
Харківської області**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Кутьківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області (код ЄДРПОУ - 37352824) є комунальним закладом Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області.

Форма власності: комунальна.

Кутьківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області є перейменованим з Кутьківського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) Кутьківської сільської ради Дворічанського району Харківської області відповідно до рішення Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області від 11.02.2021 року № 119-VIII.

1.2. Найменування:

1.2.1. Повне найменування:

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

Назва: Кутьківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області.

1.2.2. Скорочене найменування - Кутьківський ЗДО.

1.3. Місцезнаходження:

62730, Харківська область,

Куп'янський район,

село Кутьківка,

площа Перемоги, будинок №23.

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

1.5. За типом заклад дошкільної освіти є закладом дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.6. Засновником Кутьківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області (далі по тексту – заклад дошкільної освіти) є Дворічанська селищна рада Куп'янського району Харківського району (далі - Засновник).

Органом управління закладу дошкільної освіти є відділ освіти, молоді та спорту Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області, який здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Ліквідація та реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється засновником відповідно до законодавства.

1.9. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

1.10. Завдання закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- формує освітню програму закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти за типовим проектом розрахований на 33 місць, з них для дітей віком від 3 і старше років - на 20 місць.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.3. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

2.4. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи.

2.5. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу на підставі письмового

звернення батьків або заклопня представників освіти з особливими потребами в обов'язковому порядку може утворюватися інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

У закладі при реалізації права дітей на дошкільну освіту можуть враховуватися особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства

2.6. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у інклюзивній групі закладу дошкільної освіти.

2.7. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян в закладі дошкільної освіти може організовуватися група з сезонним перебуванням дітей.

2.8. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.9. У закладі сільської місцевості, кількість дітей у групі визначається засновником залежно від демографічної ситуації і може встановлюватися менша наповнюваність групи.

2.10. Зарахування, відрахування та переведення вихованців відбувається відповідно до нормативних документів.

2.11. Порядок та умови здійснення соціально-педагогічного патронату здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

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

3. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

3.1.1. Вищий орган управління: засновник - Дворічанська селищна рада Куп'янського району Харківської області;

3.1.2. Виконавчий орган управління - директор закладу дошкільної освіти;

3.1.3. Інші органи управління:

- уповноважений засновником орган управління – відділ освіти, молоді та спорту Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- колегіальний орган громадського самоврядування закладу дошкільної освіти – загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

3.2. Засновник:

- затверджує Статут та зміни до нього шляхом викладення в новій редакції;

- приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію закладу;

- призначає та звільняє з посади директора у відповідності до чинного законодавства.

3.3. До повноважень уповноваженого органу управління – відділу освіти, молоді та спорту Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області належить:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі груп закладу дошкільної освіти відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування закладу дошкільної освіти;

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти ;

- здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

- здійснення контролю 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;

- створення умов для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- ведення обліку дітей дошкільного віку;

- організація наукового, програмно-методичного, кадрового, матеріального забезпечення діяльності, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників;

- створення умов для розвитку закладу дошкільної освіти;

- організація підготовки, проведення експериментальної та інноваційної діяльності та контроль за ходом їх здійснення;

- забезпечення організованого оздоровлення дітей дошкільного віку;

- забезпечення доступності будівель, споруд і приміщень згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- здійснення контролю щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;

- здійснення інших повноважень відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту (зі змінами).

3.4. Безпосередньо керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Директор дошкільного навчального закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником дошкільного навчального закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- 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;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України "Про дошкільну освіту" (зі змінами), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- організовує роботу зі зверненнями громадян у відповідності до чинного законодавства;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

3.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови

батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- 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 закладі;

- 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 дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників 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 установчими документами закладу до її повноважень.

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

3.6. Громадське самоврядування закладу дошкільної освіти.

3.6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

3.6.2. Орган самоврядування працівників закладу освіти – загальні збори трудового колективу.

Загальні збори трудового колективу:

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

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

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою чи членом на засіданні та секретарем.

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

3.6.3. Органи батьківського самоврядування – загальні батьківські збори.

Загальні батьківські збори:

- плануються і проводяться раз на квартал;
- тематика батьківських зборів визначається залежно від завдань і пріоритетних напрямів роботи дошкільного закладу;

3.7. Державний контроль за закладом дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

4. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

4.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу дошкільної освіти;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

4.3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження і використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

4.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом дошкільної освіти, може визначатися спеціальними законами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Зміст дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Міністерством освіти і науки України.

5.2. Для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, в закладі діє освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

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

Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

5.3. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

5.4. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

5.5. Освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які її 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 дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.7. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, на навчальний рік та оздоровчий період.

5.8. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується директором закладу.

5.9. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

5.10. Науково-методична діяльність

Завданнями науково-методичної роботи у закладі дошкільної освіти:

- узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду;
- організація співпраці з іншими навчальними закладами для підвищення ефективності програмно-методичного забезпечення;
- аналіз стану освітньої роботи та рівня розвитку дитини відповідно до завдань дошкільної освіти, Базового компонента дошкільної освіти;
- підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- пропаганда просвітницької діяльності у засобах масової інформації.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

6.1. Учасниками освітнього процесу є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователь, асистент вихователя, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, 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;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами.

6.3. Дитина 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 у закладах дошкільної освіти;
- 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 закладів дошкільної освіти.

6.4. Права та обов'язки педагогічних працівників.

Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами.

6.5. Педагогічне навантаження, оплата праці, відпочинок педагогічних та інших працівників.

- 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.

- Педагогічне навантаження педагогічного працівника - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

- Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти відповідно становить:

вихователя групи загального типу	- 30 годин;
вихователя інклюзивної групи	- 25 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи	- 36 годин
соціального педагога	- 40 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;
керівник гуртка	- 18 годин
вихователя-методиста	- 36 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

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

Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладів дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої Законом України «Про дошкільну освіту (зі змінами)», встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

6.6. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки помічників вихователів закладів дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

6.7. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти.

- Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

- Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для директорів комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

- Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник у порядку, визначеному законодавством.

Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

6.8. Атестація педагогічних працівників.

- Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

- За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям - "Вихователь-методист", а вихователям-методистам - "Старший вихователь", учителям усіх спеціальностей - "Старший вчитель", "Вчитель-методист".

6.9. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти.

Організація та відповідальність за харчування дітей в закладі покладається на керівника закладу дошкільної освіти.

Контроль і державний нагляд за якістю харчування дітей покладається на засновника, орган управління охорони здоров'я та орган управління освітою.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування або відповідним органом управління освітою.

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 закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади 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 закладах дошкільної освіти.

Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

6.10. Медичне обслуговування в закладі дошкільної освіти

У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органом управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

6.11. Соціальний захист дітей дошкільного віку

- Держава забезпечує соціальний захист, підтримку дітей дошкільного віку, особливо дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, а також дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей.

- Дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, гарантовано право на збереження родинних стосунків, утримання у закладах дошкільної освіти за рахунок держави, а також на захист їх особистих, майнових і житлових прав згідно із законодавством України.

- Дітям з особливими освітніми потребами гарантовано право на: відвідування комунального закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання у цих закладах за рахунок держави; отримання психолого-педагогічної допомоги в інклюзивно-ресурсних центрах, що діють відповідно до положення, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6.12. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою 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.

Батьки 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.

Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.2. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до державного бюджету.

Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- засновника;

- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

7.4. Заклад дошкільної освіти має право придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, наказами відділу освіти, молоді та спорту Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області.

7.7. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до вимог державної статистики і органів державного управління.

7.8. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти.

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

Матеріально - технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними вимогами і правилами.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, укладених ним угод.

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

7.9. Штатний розпис закладу дошкільної освіти.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюються відділом освіти, молоді та спорту Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

7.10. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням власника.

Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту» (із змінами), інших нормативно-правових актів.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

Секретар селищної ради



Людмила ГЛотова

Прощнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою
(*Лішемадця*)
Секретар Дворічанської селищної ради
Куп'янського району Харківської
області

Л.Глотова

