

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Лозівської міської ради
Харківської області

№ 1516 від «18» серпня 2023 р.

Лозівський міський голова

Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

_____ 2023 р.



ПОГОДЖУЮ

Начальник Управління освіти, молоді
та спорту Лозівської міської ради
Харківської області

Вікторія УРВАНЦЕВА

«17» серпня 2023 р.



СТАТУТ

Комунальний заклад

**„ Лозівський заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) № 7 ”**

Лозівської міської ради Харківської області

м. Лозова

2023

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Лозівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 7 Лозівської міської ради Харківської області (далі — заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення виконавчого комітету Лозівської міської ради народних депутатів Харківської області № 32/659 від 30 грудня 1979 року.

В 1993 році відповідно до рішення виконавчого комітету Лозівської міської ради народних депутатів Харківської області № 131 від 12 лютого 1993 року «Про передачу в комунальну власність міської ради народних депутатів дитячих дошкільних закладів Лозівського ковальсько-механічного заводу» заклад перейшов у комунальну власність Лозівської міської ради народних депутатів.

Згідно з рішенням X сесії VI скликання Лозівської міської ради Харківської області № 203 від 25 березня 2011 року заклад перейменовано в Лозівський дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 7 «Золотий півник» Лозівської міської ради Харківської області.

На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 р. № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305» слова «дошкільний навчальний заклад» замінено словами «заклад дошкільної освіти».

Згідно з рішенням XV сесії VIII скликання Лозівської міської ради Харківської області № 578 від 29 липня 2021 року заклад перейменовано в Комунальний заклад «Лозівський заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 7 «Золотий півник» Лозівської міської ради Харківської області.

Згідно з рішенням _____ сесії VIII скликання Лозівської міської ради Харківської області № _____ від _____ 2023 року заклад перейменовано в Комунальний заклад «Лозівський заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 7» Лозівської міської ради Харківської області.

1.2. Форма власності закладу дошкільної освіти – комунальна.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

64604, Харківська область, місто Лозова, мікрорайон 5, будинок 4.

1.4. Повна назва:

Комунальний заклад «Лозівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 7» Лозівської міської ради Харківської області.

Скорочена назва: КЗ «ЛЗДО №7».

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, бланк з власною назвою, код ЄДРПОУ 24134886.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Лозівська міська рада Харківської області (далі – Засновник) від імені Лозівської міської територіальної громади.

1.7. Уповноваженим органом визначено Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області (далі – Управління).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт

приміщень. Їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “ Про освіту ”, “ Про дошкільну освіту ”, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи), Положенням про заклад дошкільної освіти та власними установчими документами.

1.9. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. У закладі дошкільної освіти мовою навчання визначена державна мова – українська.

1.11. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення права дитини, у тому числі вихованців з особливими освітніми потребами, на реалізацію права на здобуття дошкільної освіти, фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.12. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я вихованців; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, 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; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.13. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені ними.

1.14. Заклад дошкільної освіти здійснює обробку персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства, статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів закладу з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин та соціального захисту у вигляді особових справ.

1.15. З метою забезпечення єдиних вимог і наступності сімейного і суспільного виховання, надання психолого-педагогічної допомоги батькам або особам, які їх замінюють, підтримки різнобічного розвитку дітей, які виховуються в умовах сім'ї в ЗДО організовано Центр освітньої взаємодії для батьків або їх законних представників дитини, які здобувають освіту в дистанційній формі.

1.16. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно – розвиткової роботи у складі закладу на підставі письмового звернення батьків або законних представників дитини з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання, навчання дітей з особливими освітніми потребами;

1.17. У закладі при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі потреби у розвитку кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

1.18. Керівник створює в закладі дошкільної освіти безпечне освітнє середовище, зокрема створення та облаштування укриття, у межах своєї компетенції, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

Доступ до укриття у закладі дошкільної освіти під час здійснення освітньої діяльності надається виключно для учасників освітнього процесу.

Відповідальність за виконання санітарних правил і норм у закладі покладається на керівника закладу.

Щоденний контроль за виконанням чинних санітарних правил і норм здійснює керівник та медичний персонал закладу, а також відповідальна особа, визначена наказом керівника закладу.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти за проектною потужністю розрахований на 185 місця.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками та з урахуванням порушень у фізичному, розумовому розвитку вихованців. До закладу дошкільної освіти приймаються діти віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років).

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.

2.3. Наповнюваність груп формується згідно з чинним законодавством.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, п'ятиденним режимом перебування вихованців.

2.5. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу 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.

2.6. Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти також організовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу дошкільної освіти.

2.7. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.8. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медичний висновок про стан здоров'я дитини (медична довідка видана відповідно до статті 15 Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб", що включає можливість її подальшого перебування у ЗДО та карта профілактичних щеплень;
- витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання.

2.9. Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти 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.

2.10. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, встановленої засновником;
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) 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;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до закону.

2.11. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до зазначених категорій, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.12. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.13. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках: у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації; у разі надзвичайних обставин в закладі дошкільної освіти; на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти 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 дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.14. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти здійснюється:

1) 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);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільної освіти 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.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця 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.

2.15. Зарахування, переведення та відрахування вихованців закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану.

В умовах воєнного стану в закладі дошкільної освіти для тимчасово відсутніх дітей можуть створюватися окремі різновікові групи з метою збереження місця здобуття дошкільної освіти.

Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, в умовах воєнного стану за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи закладу дошкільної освіти.

У разі втрати зв'язку з батьками або іншими законними представниками дитини, яка не відвідує заклад дошкільної освіти протягом двох місяців, таку

дитину наказом керівника закладу дошкільної освіти переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування воєнного стану.

Один з батьків або інший законний представник дитини може подати заяву про переведення дитини до складу окремої різновікової групи за допомогою будь-яких засобів зв'язку.

На вивільнені місця у групах, що функціонують, відповідно до кількості переведених дітей до складу окремої різновікової групи наказом керівника закладу дошкільної освіти зараховуються діти у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини наказом керівника закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу групи, що функціонує, відповідно до віку.

У разі повернення вихованців, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, та відсутності вільних місць у закладі дошкільної освіти засновник за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини забезпечує переведення дитини, зарахованої у порядку черговості, до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти.

Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на веб-сайті закладу дошкільної освіти відкритий доступ до інформації щодо вивільнених місць.

2.16. Переведення вихованця до інклюзивної групи відбувається за наявністю вільних місць та у разі виявлення порушень розвитку або погіршення стану здоров'я, що підтверджено відповідними висновками лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я або інклюзивно-ресурсного центру.

2.17. Переведення дитини із інклюзивної групи до групи загального типу відбувається у випадку покращення стану здоров'я дитини за наявності вільних місць та на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я або інклюзивно-ресурсного центру.

2.18. Діти, які будуть виховуватися у домашніх умовах, зараховуються до "групи соціально-педагогічного патронату". До складу такої групи можуть входити діти різного віку. Такі діти включаються до спискового складу вихованців закладу, за яким вони закріплені.

Також такі діти можуть відвідувати звичайні групи у дошкільному закладі. В цьому разі вони зараховуються до спискового складу групи, яку відвідують. Відвідання груп дітьми становить, як правило, 2-3 рази на тиждень.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу встановлюється його засновником за погодженням з Управлінням освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота та неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу: з 7.00 год. до 17.30 год.:

для груп з 9 –ти годинним режимом роботи – з 7.30 год. до 16.30 год.

для чергової групи з 10,5-ти годинним режимом роботи з 7.00 год. до 17.30 год.

4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1 Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

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

4.3. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу використовує освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується його керівником. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. Виховна і освітня робота у закладі дошкільної освіти здійснюється українською мовою.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетним напрямом - гуманітарний.

4.5. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України (далі -МОЗУ).

4.6. 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.

4.7. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

4.8. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує

організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

4.9. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.10. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені 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.

4.11. Заклад дошкільної освіти 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.

4.12. Освітній процес у закладі дошкільної освіти може бути організовано за такими форматами: очно, дистанційно, змішано (поєднання очної та дистанційної форм), короткотривале перебування у групах, сімейне виховання, соціально-педагогічний патронаж тощо;

Застосування альтернативних форм організації освітнього процесу дозволяє збільшити відсоток охоплення дітей дошкільною освітою.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад дошкільної освіти 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, визначених МОЗУ спільно з МОНУ за погодженням з Мінфіном. Відповідальність за організацію харчування вихованців у закладі освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування вихованців у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою. Контроль за закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання,

дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

5.5. Заклад дошкільної освіти запроваджує ефективну систему НАССР, яка дозволяє гарантувати виробництво безпечної продукції шляхом ідентифікації й контролю небезпечних чинників.

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

5.7. Від плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти можуть бути звільнені цілком або частково окремі категорії осіб відповідно до чинного законодавства та розпорядчих актів засновника:

- ✓ діти-сироти та діти, які позбавлені батьківського піклування;
- ✓ діти із сімей, сукупний дохід в яких на кожного члена за попередній квартал не перевищив рівня прожиткового мінімуму, встановленого Законом України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям";
- ✓ діти з інвалідністю;
- ✓ діти з особливими освітніми потребами;
- ✓ діти, батьки яких учасники АТО/ООС;
- ✓ діти, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, або із числа внутрішнього переміщення осіб;
- ✓ діти грудного та раннього віку, які постраждали унаслідок Чорнобильської катастрофи
- ✓ 50% від вартості діти із багатодітних сімей, у яких троє і більше дітей

Документи подаються при зарахуванні дитини в заклад дошкільної освіти або на момент встановлення пільг. Пільга встановлюється з моменту подачі всіх документів.

5.8. Засновник та директор ЗДО можуть вибрати найефективнішу модель організації харчування: постачальником харчових продуктів та/або послуг з харчування (кейтеринг або аутсорсинг), або приготування їжі власними силами закладу. У ЗДО кейтеринг застосовується в разі відсутності харчоблоку, а також, як виняток.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі

6.1. У закладі дошкільної освіти вихованці забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичні працівники закладу дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторингу стану здоров'я та проведенням профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), режимом та якістю харчування.

6.3. Медичний працівник закладу дошкільної освіти є членом Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та у межах своїх обов'язків здійснює її медичне обслуговування, та співпрацює з іншими службами.

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

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці; педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистент вихователя, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка, помічники вихователів; медичні працівники; батьки або особи, які є їх законними представниками; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

7.2. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти 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 булінгу (цькування) та мобінгу.

7.3. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Статуту. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

7.4. Права дитини у сфері 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;
- ✓ захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- ✓ здоровий спосіб життя.

7.5. Батьки або їх законні представники мають право:

- ✓ обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- ✓ звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- ✓ брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні

матеріально-технічної бази закладу;

- ✓ відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- ✓ захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.6. Батьки або їх законні представники зобов'язані:

- ✓ своєчасно вносити плату за харчування дитини у заклад дошкільної освіти у розмірі, визначеному органами місцевого самоврядування, відповідно до чинних нормативних документів ;
- ✓ своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби своєї дитини;
- ✓ слідкувати за станом здоров'я дитини;
- ✓ інші права, що не суперечать законодавству України.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я дозволяє виконувати професійні обов'язки відповідно професійного стандарту.

7.8. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.9. Педагогічні працівники мають право на:

- ✓ вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- ✓ брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- ✓ на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- ✓ проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну пошукову роботу;
- ✓ вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- ✓ на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- ✓ об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- ✓ на захист професійної честі та власної гідності;
- ✓ інші права, що не суперечать законодавству.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ дотримуватись статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати умови контракту чи трудового договору;
- ✓ дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або інших законних представників;
- ✓ створювати умови для емоційного комфорту, захисту дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також від

- фізичного та психічного насильства, булінгу (цькування) та мобінгу;
 - ✓ забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.
 - ✓ брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності загальнополітичної культури;
 - ✓ виконувати накази та розпорядження керівництва;
 - ✓ виконувати інші обов'язки згідно з законодавством України.
- 7.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.
- 7.12. Працівники закладу дошкільної освіти згідно з діючим законодавством проходять періодичні безоплатні медичні огляди у територіальній медичній установі.
- 7.13. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне та психічне здоров'я дитини згідно з законодавством України.
- 7.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства з цього питання.
- 7.15. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують вимоги цього статуту, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти

- 8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.
- 8.2. Керівника комунального закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган (особа).

Керівником закладу дошкільної освіти є 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, відповідно професійному стандарту.

- 8.3. Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- ✓ організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- ✓ вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- ✓ призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- ✓ забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- ✓ забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- ✓ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- ✓ сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- ✓ забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- ✓ забезпечує виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;
- ✓ видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- ✓ здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

8.5. Педагогічна рада обирає із 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 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 не виконання 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 дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту” та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

9. Фінансово-господарська діяльність

та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів.

9.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

9.3. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством. Закріплене за закладом дошкільної освіти приміщення площею 2555,5 м. кв.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладам освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

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

9.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ за погодженням з Мінфіном.

9.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.7. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку (площа 1.2 га), комунікації, обладнання та інше.

9.8. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

9.9. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОНУ та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

9.10. Заклад дошкільної освіти фінансується з міського бюджету у відповідності із затвердженим кошторисом. Джерелами формування коштів можуть бути:

- кошти батьків або їх законних представників;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

9.11. Заклад дошкільної освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організації або фізичних осіб;

9.12. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.13. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

10. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється засновником.

11. Реорганізація і ліквідація закладу дошкільної освіти

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

11.2. Заклад припиняє свою діяльність в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим засновниками закладу або за судовим рішенням.

11.3. Припинення діяльності закладу в результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації проводиться відповідно до діючого законодавства України, у встановленому порядку

11.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

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

12. Заключні положення

12.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому законодавством України порядку.