УКРАЇНА

СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXIV СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

від 11 серпня 2022 року **Стрий** № 1217

Про перейменування дошкільних навчальних закладів освіти Стрийської міської ради та затвердження їх Статутів в новій редакції

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», ст. 90 Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, ст. 16 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» із змінами, враховуючи клопотання начальниці управління освіти Стрийської міської ради від 21.06.2022 року №01-11/394 та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства установчих документів юридичних осіб закладів освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку освіти керуючись статею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати дошкільні навчальні заклади:

1.1.Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) №2 компенсуючого типу "Дюймовочка" (код ЄДРПОУ 22414587) на заклад дошкільної освіти (ясла - садок) №2 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.2.Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) №18 "Ягідка" компенсуючого типу (код ЄДРПОУ 22414535) на заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.3.Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)№3 "Магнолія" комбінованого типу (код ЄДРПОУ 22414601) на заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №3 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.4.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №4 "Супутник" (код ЄДРПОУ 26308617) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.5.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №6 комбінованого типу (код ЄДРПОУ 22414305) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №6 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.6.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)№11(код ЄДРПОУ22414363) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.7.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 12 комбінованого типу (код ЄДРПОУ22414759) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 12 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.8.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №14 (код ЄДРПОУ 22414446) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.9.Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №15 "Пролісок" комбінованого типу (код ЄДРПОУ 22414593) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №15 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.10. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №16 (код ЄДРПОУ 22414400) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.11. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 21 (код ЄДРПОУ 22414334) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.12. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №22 "Весняночка" комбінованого типу (код ЄДРПОУ 22416340) на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №22 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.13. В.Дідушицький дошкільний навчальний заклад Півник(ясла садок) (код ЄДРПОУ на (код ЄДРПОУ 22389004) Великодідушицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.14. Голобутівський дошкільний навчальний заклад (код ЄДРПОУ 22388341) на Голобутівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.15. Дашавський дошкільний навчальний заклад (код ЄДРПОУ 22388708) на Дашавський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області ;

1.16.Добрянський дошкільний навчальний заклад "Сонечко"(код ЄДРПОУ 39827731) на Добрянський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.17.Жулинський дошкільний навчальний заклад (код ЄДРПОУ 22388460) на Жулинський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.18.Загірненський дошкільний навчальний заклад (ясла-сад) (код ЄДРПОУ 22388401) на Загірненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.19.Йосиповицький дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) (код ЄДРПОУ 22388944) на Йосиповицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області ;

1.20.Ланівський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) (код ЄДРПОУ 30899719) на Ланівський заклад дошкільний освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.21. Лисятицький заклад дошкільної освіти Стрийського району (код ЄДРПОУ 42397506) на Лисятицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.22.Підгірцівський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) (код ЄДРПОУ 22388832) на Підгірцівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.23.Подорожненський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) (код ЄДРПОУ 22387465) на Подорожненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.24.Семигинівський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) (код ЄДРПОУ 22388588) на Семигинівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.25.Стрілківський дошкільної навчальний заклад (дитячий садок) (код ЄДРПОУ 40000467) на Стрілківський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області;

1.26.Угерський дошкільний навчальний заклад (ясла-сад) (код ЄДРПОУ 22388648) на Угерський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

2. Затвердити Статути закладів дошкільної освіти в новій редакції:

2.1. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла - садок) №2 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.2. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.3. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №3 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.4. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.5. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №6 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції в новій редакції (додається);

2.6. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.7. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 12 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.8. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.9. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №15 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.10. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.11. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.12. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №22 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції (додається);

2.13. Затвердити статут Великодідушицького закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.14.Затвердити Статут Голобутівського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.15. Затвердити Статут Дашавського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.16. Затвердити Статут Добрянського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.17. Затвердити Статут Жулинського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області(додається);

2.18. Затвердити Статут Загірненського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.19. Затвердити Статут Йосиповицького закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.20. Затвердити Статут Ланівського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.21. Затвердити Статут Лисятицького заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.22. Затвердити Статут Підгірцівського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області(додається);

2.23. Затвердити Статут Подорожненського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.24. Затвердити Статут Семигинівського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.25. Затвердити Статут Стрілківського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається);

2.26. Затвердити Статут Угерського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (додається).

3. Управлінню освіти Стрийської міської ради:

3.1.внести зміни до штатного розпису закладів дошкільної освіти, для приведення професійних назв робіт у відповідність до вимог Класифікатора професій змінити найменування посади «Завідувач дитячого садка» на «Директор закладу дошкільної освіти»;

3.2. забезпечити координацію дій щодо реєстрації Статуту, виготовлення печатки та інших дій.

4. Керівникам закладів дошкільної освіти, зазначених у пункті 1 цього рішення:

4.1. вжити організаційно-правових заходів, встановлених законодавством щодо зміни найменування закладу освіти;

4.2. забезпечити проведення державної реєстрації та інших дій, пов’язаних із перейменуванням закладів загальної середньої освіти;

4.3. внести відповідні зміни до штатного розпису вище перелічених закладів дошкільної освіти для приведення професійних назв робіт у відповідність до вимог Класифікатора професій та в трудові книжки працівників щодо перейменування закладу.

5. Фінансовому управлінню Стрийської міської ради передбачити кошти на проведення державної реєстрації зазначених освітніх закладів.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Христину Грех та на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту (Тарас Василів).

Міський голова **Олег КАНІВЕЦЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради

від 11 серпня 2022 р. № 1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 2 компенсуючого типу
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№2 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №2 компенсуючого типу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №2 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №2 (ЗДО №2).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. С.Крушельницької,8 м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для

фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;

- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 80 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують чотири групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 3 групи загального розвитку, 1 група компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Медичними показниками для направлення в навчальний заклад є:

- захворювання органів дихання;
- часті і тривалі простудні захворювання
- різні форми респіраторних алергозів /алергійний ларингіт, трахеїт, та інші/ у період ремісії;
- первинний комплекс і бронхоаденіт у фазі ущільнення;
- залишкові явища перенесеного ексудативного плевриту або перитоніту;
- поза легеневі форми туберкульозу у фазі затухання;
- перенесений туберкульозний менінгіт /при відсутності активних
-туберкульозних змін в інших органах і порушень інтелекту/, через 2 роки після стаціонарного та санаторного лікування;
- хронічна туберкульозна інтоксикація;
- група підвищеного ризику захворювання туберкульозом /віраж туберкулінової проби з проявами ранньої інтоксикації, гіперергія до туберкуліну контакт з хворими відкритою і активною формою туберкульозі/, інфіковані туберкульозом з хронічними неспецифічними захворюваннями у фазі ремісії;
- перенесені оперативні втручання на легенях з приводу туберкульозу і неспецифічних змін, через рік після операції при відсутності після операційних ускладнень, хронічна пневмонія, вроджені пороки розвитку бронхів і легенів при відсутності дихальної або легеневої серцевої недостатності, а також ознак загострення хронічного запального процесу;
- стан після операції з приводу хронічних неспецифічних захворювань легенів /не раніше 6-ти місяців після операції/, відсутність дихальної недостатності і активності запального процесу в бронхах і легенях;
- рецидивуючий або асматичний бронхіт у період ремісії ;
- бронхіальна астма легкого або середнього ступеня в період стійкої ремісії

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;

- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:
1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:
вихователя - 25 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;
керівника гуртка - 18 год;
інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
вихователя-методиста - 36 годин;
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.
Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним

органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено чотириразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XIV сесії VII демократичного скликання Стрийської міської ради Львівської області, серія та номер: 515, виданий 20.02.2018 року, видавник: Стрийська міська рада Львівської області, заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0.3389 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників. За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ореста ПАПСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова

_____Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

Закладу дошкільної освіти (дитячий садок)№18 компенсуючого типу

Стрийської міської ради

Стрийського району Львівської області

(нова редакція)

2022р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (дитячий садок) № 18 компенсуючого типу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти № 18 (ЗДО № 18).
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: 82400, вул. Б. Лепкого 5, м. Стрий, Львівська обл.

1.3.Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; задоволення потреб дітей з особливими освітніми потребами, функціональними (мовленнєвими) труднощами; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду.

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров’я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров’я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:
- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:
- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.
Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:
- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції мовленнєвого розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 33 місць згідно з проектними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують три групи компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками та на підставі висновків ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- ІІ молодша група (для дітей віком від 3-4р.) - 10-12 осіб;
- середня група (для дітей віком від 4-5р.) - 10-12 осіб;
- старша група (для дітей віком від 5-6р.)- 10-12 осіб;
- в літній період до 10-12 осіб.

3.4.У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.5. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.6. Зарахування, відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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.

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями мовленнєвого розвитку;
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

3.7. 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 категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.
Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.8. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.
Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).
Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

3.9. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, воєнного стану;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

3.10. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: - за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини

визначено з іншим із батьків); - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу; - у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років, що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року; - у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти; - у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року; - у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.
Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.
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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО (керівником ЗДО).

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.
Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.
Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.
Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.
Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.
Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.
Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вчителі-логопеди, практичний психолог, музичний керівник, вихователі;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки дітей або законні представники дітей;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільноїосвіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.
За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.
Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;

- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.
Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.
Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:
1) педагогічненавантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднєпровадженняосвітньогопроцесу, норма якого на одну тарифну

ставку становить для:
вихователя груп компенсуючого типу — 25 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи — 36 годин;
соціального педагога — 40 годин;
практичного психолога — 20 годин;
керівникамузичного – 18 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда— 20 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп); інструктора з фізкультури, керівника гуртка; вихователя-методиста;
іншівидидіяльності, передбаченізаконодавством, трудовим договором та/абопосадовимиобов'язками.
Засновник, керівник закладу дошкільноїосвіти не мають права вимагативідпедагогічнихпрацівниківвиконанняроботи, не передбаченоїукладенимписьмовимтрудовим договором та/абопосадовоюінструкцією.
Розподілпедагогічногонавантаження у закладідошкільноїосвітизатверджуєтьсяйогокерівникомвідповідно до вимогзаконодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.
Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17.Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1.Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області, уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, спиряти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.
На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.
Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;

-забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

На час відпустки директора закладу дошкільної освіти, його відсутності з поважних причин, обов'язки директора покладаються на вчителя-логопеда.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.
До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.
Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти . Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік
Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:
- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.
Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.
Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.
Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є
загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.
Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.
Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.
Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;

- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної
ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.
8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

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

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичного працівника, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:

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

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

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

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

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

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

Відповідно до рішення органу місцевого самоврядування, V сесії VIII демократичного скликання, серія та номер: 181, виданий 25.02.2021р., видавник: Стрийська міська рада, заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,1491 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.
11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийськоїміської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

Запедагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Оксана БУНДЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради
від 11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(дитячий садок) № 3 комбінованого типу
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №3 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (дитячого садка) №3 комбінованого типу. Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №3 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №3 (ЗДО №3).
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. 1-го Листопада 2, м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області.Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.
1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс,рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;

- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:
- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:
- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:
- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.
Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 40 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують три групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 1 група загального розвитку, 2 групи компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП (порушенням мовлення) – 12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України " Про захист населення від інфекційних хвороб ", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями мовного розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, воєнного стану;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:
- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV.РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор,вихователі, практичний психолог, музичний керівник, вчителі-логопеди,керівник гуртка та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному законодавством.

6.3. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.
6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

- вихователя - 30 годин, вихователя спеціальної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
- соціального педагога - 40 годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
- керівника музичного - 24 години;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
- керівника гуртка - 18 годин;

- інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)
пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України.Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського

району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
-забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:
- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;

- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
-ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

Відповідно до рішення XX сесії демократичного скликання Стрийської міської ради № 776 від 12.06.2019 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,3318 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

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

правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2. Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Оксана ТАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Стрийської
міської ради від
11.08.2022 р. №1217 _____

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 4
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №4 .
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №4 (ЗДО №4).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Олесницького 14 , м. Стрий, Львівська область, 82400.
1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;

- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 38 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують чотири групи загального розвитку з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти 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 літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка, та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

практичного психолога - 40 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

Рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради Львівської області від 18.11.2004року №345 закладу дошкільної освіти передано право власності на нерухоме майно .

Рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради Львівської області від 13.12.2017р №428 закладу дошкільної освіти передано у постійне користування земельну ділянку площею 0,2618 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;

- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6**.** Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ярослава ГЛАДІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217
Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 6 комбінованого типу
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№6 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №6 комбінованого типу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №6 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №6.
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Ленкавського 10 «а», м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 215 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують тринадцять груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 9 груп загального розвитку, 4 групи компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування

або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків); - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні

матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної
ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом

виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XX сесії демократичного скликання Стрийської міської ради № 776 від 12.06.2019 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 1,1752 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

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

правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти: - засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ганна ПОПАДЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 11
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 11.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти № 11 (ЗДО №11).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Січових Стрільців, 21, м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти

дітьми дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 70 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують шість груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3. 5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється

щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити

відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, музичні керівники, керівники гуртків, та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно

володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним

органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.
7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.
Директор закладу дошкільної освіти :
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

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

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення 28 сесії 6 скликання Стрийської міської ради № 562 від 16. 12. 2014 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,4963 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій

стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ірина БАБІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(ЯСЛА-САДОК) № 12 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ СТРИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СТРИЙСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2022 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№12 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №12 комбінованого типу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №12 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №12 (ЗДО №12).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Шевченка 86, м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для

фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду.

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;

- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі, які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 181 місце згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують чотирнадцять груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 2 групи раннього віку, 3 спеціальні групи для дітей із вадами мовлення, 1 група компенсуючого типу, 8 груп загального розвитку, 1 група з нічним перебуванням.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з вадами мовлення – 10-12 осіб;
- група компенсуючого типу – 6-8 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.
- група з нічним перебуванням – 12-15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

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

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

4.4. Група з нічним перебуванням – 24 год.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчитель-дефектолог, керівник гуртка, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;

- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
керівника гуртка - 18 годин;
вихователя-методиста - 36 годин;
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю

від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотримання принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує
формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначеному його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XIII сесії УІІ демократичного скликання Стрийської міської ради Львівської області № 428 від 13.12.2017 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 1,0538 га.

10.3. 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 закладом освіти,

пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та

затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ольга ДАРМОХВАЛ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла-садок) №14
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №14.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №14 (ЗДО №14).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Колесси, 41 В, м. Стрий, Львівська область, 82400, тел. 5-56-01.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;

- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 97 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують шість груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку, які комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування, відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється

виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

5.9. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетним гуманітарним напрямком з вивченням англійської мови.

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники

засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного

бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти. .

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

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XIII сесії VII демократичного скликання Стрийської міської ради №433 від 13.12.2017 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,3590 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.
11.6**.** Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор **Ганна ДАНИЛКІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова

_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 15 комбінованого типу
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№15 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №15 «Пролісок» комбінованого типу.

Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №15 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №15 (ЗДО №15).

Тип закладу – ясла-садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Юридична адреса закладу дошкільної освіти №15: вул.Вокзальна, 106, м.Стрий, Львівська обл., 82400

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом , господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення

своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 95 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує 8 груп: 1 група інтернатного типу, 3 групи компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами, 4 групи загального розвитку. 6 груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей, 2 групи з 24 годинним перебуванням дітей (1 група з понеділка по п'ятницю, 1 група – з понеділка по неділю).
Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.
Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові (група інтернатного типу) - до 15 осіб (від 1року до 15 років)
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.
Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.
Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.
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;
Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;

- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, воєнного стану;

- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Для зарахування дітей в групи інтернатного типу необхідне скерування управління освіти. Скерування видається на основі розпорядження міського голови про необхідність влаштування дитини. При цьому до скерування додаються такі документи:

- ❖ Свідоцтво про народження дитини в оригіналі, паспорт громадянина України (ID-картка), або висновок медичної комісії при відсутності свідоцтва, який засвідчує вік дитини
- ❖ медичну довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
- ❖ медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- ❖ карта профілактичних щеплень (форма № 063/о)
- ❖ документ про освіту для дітей шкільного віку;
- ❖ акт обстеження житлово-побутових умов;
- ❖ документи про батьків або осіб, що їх замінюють (копія свідоцтва про смерть, рішення суду про позбавлення батьківських прав, довідка про хворобу, або розшук батьків та інші документи, що підтверджують відсутність батьків, або неможливість виховання ними своїх дітей)
- ❖ довідка про місце проживання братів, сестер, найближчих родичів, якщо вони є.
- ❖ акт опису майна що залишилося після смерті батьків і відомості про осіб, що відповідають за його збереження;
- ❖ документи про закріплену житлову площу за неповнолітніми;
- ❖ дані про вкладання приватизаційного та компенсаційного сертифікатів.

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

При відрахуванні вихованців груп інтернатного типу видаються такі документи:

- свідоцтво про народження дитини, а тим хто досягнув 14 років також і паспорт громадянина України (ID-картка)
- довідка про перебування в інтернатній групі
- довідка про стан здоров'я
- документ про освіту для дітей шкільного віку
- відомості про батьків і родичів: документи про право на майно, житло, гроші, засоби та інші документи, якщо вони були в особовій справі.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти:
з 8.00 до 18.30 год. (10,5 год).
з 7.00 год –цілодобова група, в п'ятницю –до 21.00год, цілодобово працює група інтернатного типу

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.
Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.
Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.
Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальні педагоги та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує

навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:
вихователя - 30 годин;
вихователя групи компенсуючого типу-25 годин
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;
інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
керівника гуртка - 18 годин;
вихователя-методиста - 36 годин
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.
Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.
Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.
6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров’я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

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

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладом дошкільної освіти. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.
Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.
Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної

освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування, п’ятиразове харчування для дітей групи інтернатного типу.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XVI сесії VII демократичного скликання Стрийської міської ради № 553 від 05.06.2018 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,7434 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Олександра РВАНЦОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради

від 11.08. 2022 р. №1217

міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 16
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №16.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №16 (ЗДО №16).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Коновальця,6 м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;

- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 місць згідно з проєктною потужністю.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують три групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групу, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється

виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.8. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.9. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.10. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год.(10.30год.)

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми

програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.10. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.11. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, музичний керівник,

- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.
6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.
На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.
Директор закладу дошкільної освіти :
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів

місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Засідання педагогічної ради є правочинною, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюється протоколом , підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають

ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного

бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Рішенням XVII сесії, VII демократичного скликання виконавчого комітету Стрийської міської ради №598 від 11.09.2018р., закладу дошкільної освіти відведено та передано в постійне користування присадибна ділянка площею 0,2098 (га).

10.3. Відповідно до рішення органу місцевого самоврядування, XXIV сесії VII демократичного скликання №974 від 26.02.2020р. виконавчого комітету Стрийської міської ради, закладу дошкільної освіти (ясла - садок) №16 надано право власності на будівлю 387,8 (кв.м.)

10.4. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.5 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.6. 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.

10.7. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;

- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Оксана КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла - садок) № 21
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №21.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти № 21 (ЗДО № 21).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Січових Стрільців 14 «а», м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для

фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;

- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.
Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 118 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують сім груп загального розвитку з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти 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 літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультур, музичні керівники, керівник гуртка та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере

участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров’я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі одного зі закладів дошкільної освіти.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівникам, який входить до штату закладу дошкільної освіти. .

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

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради від 27.03.2017р. закладу дошкільної освіти виділена земельна ділянка площею - 0.5863 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;

- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників. За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Галина ШТОГРИНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ясла- садок) № 22 комбінованого типу
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №22 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 22 комбінованого типу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 22 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: заклад дошкільної освіти №22 (ЗДО №22).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Степана Бандери, 49а, м. Стрий, Львівська область, 82400.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 219 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують тринадцять груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 11 груп загального розвитку, 2 групи компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені вадами мовного розвитку ;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 18.00 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

6.3. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.
6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;

- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;

- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;

- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління..Відповідно до рішення XIV сесії VII демократичного скликання Стрийської міської ради Львівської області серія та номер 515, виданий 20.02.2018, заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,7973 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Оксана ЧОРНОВУС

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ВЕЛИКОДІДУШИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Великодідушицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником В.Дідушицького дошкільного навчального закладу (ясла-сад)

Повна назва закладу дошкільної освіти: Великодідушицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області

Скорочена назва: Великодідушицький.(ЗДО)

Тип закладу : дитячий садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. С.Бандери,3 с.В.Дідушичі Стрийського району,Львівської області , 82484.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 40 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до чотирьох років - до 20 осіб;
- для дітей віком від п»ятьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,54 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

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

правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.
11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Олександра МЕЛЕНЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ГОЛОБУТІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Голобутівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі заклад дошкільної освіти) є правонаступником Голобутівськогодошкільного навчального закладу (дитячого садка).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Голобутівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Голобутівський ЗДО.
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Лесі Українки 6, с.Голобутів, Львівська область, 82433.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Голобутівський заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Голобутівський заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення

своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Голобутівський заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;

- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 28 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 1 група загального розвитку, 1 група компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- група для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікова група для дітей віком від трьох до чотирьох років - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає

можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
-педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує

навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;
інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
керівника гуртка - 18 годин;
вихователя-методиста - 36 годин;
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками:
Дитяча медсестра – 0,5
Медсестра з дієтичного харчування – 0,25
Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.
Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.
Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної

ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,4416 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;

- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Олена РУДНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

Дашавського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Дашавський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу (ясел-садка).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Дашавський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: ЗДО.
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Степана Бандери 15, смт. Дашава, Стрийський район , Львівська область, 82443.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 40 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують три групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 1 молодша група, середня група, старша групи .

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами, у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихоавнцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Має земельну ділянку площею 1 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених

центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ольга РУДНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ДОБРЯНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Добрянський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області(далі - заклад дошкільної освіти) є правонаступником Добрянського дошкільного навчального закладу. Дитячий садок.
Повна назва закладу дошкільної освіти: Добрянський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області. Скорочена назва: Добрянський (ЗДО)
Тип закладу – дитячий садок
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Шевченка 36А, с.Добряни, Львівська область, Стрийський район 82427.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення

своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує 1 різновікова група, з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей:
Група формується у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність групи у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4 У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5 Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.7. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.8. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.9. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 08.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується завідувачем ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або

законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими

нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;

- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директором закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління. Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,2065га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими

актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти . Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6**.** Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Мар’яна Лапчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЖУЛИНСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Жулинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Жулинського дошкільного навчального закладу (дитячого садка).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Жулинський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Жулинський ЗДО.
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Стрийська 11-А, с. Жулин, Стрийського району, Львівська область, 82470.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 23 місця згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 2 групи загального розвитку. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- різновікові - до 15 осіб.
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту

дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління. Жулинський заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 432,2 м2.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості

користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами

управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор **Галина ЗОЩАК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
_11.08.2022 р. №1217

Міський голова

_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЗАГІРНЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Стрийської міської ради

Стрийського району Львівської області

(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загірненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Загірненського дошкільного навчального закладу (ясел – садка).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Загірненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Загірненський ЗДО.
Тип закладу - дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вулиця Шевченка, 2, с. Загірне, Стрийський район, Львівська область, 82446.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення

сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;

- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:
- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:
- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Ш. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 30 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі освіти функціонують групи: дві групи з 10.5 годинним денним режимом перебуванням дітей: 2 групи загального розвитку, при необхідності можуть функціонувати спеціальні, соціально – педагогічного патронату.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп дітьми становить:
- для дітей віком 3-4 років - 15 осіб;
- для дітей віком 4- 6(7) років – 20 осіб;
Засновник може встановлювати меншу або більшу наповнюваність груп.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;

- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 08:00 до 18:30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

5.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та

застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;

- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються

протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної

ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління. Площа приміщення – 372 кв.м, площа земельної ділянки 0.4.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти: - засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

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

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2. Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за

рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Христина ДЖУРИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЙОСИПОВИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1Йосиповицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Йосиповицького дошкільного навчального закладу (дитячий садок).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Йосиповицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Йосиповицький ЗДО
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Франка,2, с.Йосиповичі, Стрийського району Львівської області, 82445

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 45 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують одна група з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей та одна цілодобова група (інтернатного типу).

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- різновікова група – вік 3-6(7)років до 15осіб
- цілодобова група – вік 2-6(7років) до 15осіб
- оздоровчий період – до 10осіб

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України " Про захист населення від інфекційних хвороб ", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Зарахування дітей у цілодобову групу здійснюється на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020р. №586 «Порядок зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів незалежно від типу власності та підпорядкування»

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.8. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

Для зарахування дітей в групу інтернатного типу необхідне скерування управління освіти. Скерування видається на основі розпорядження міського голови про необхідність влаштування дитини. При цьому до скерування надаються такі документи:

- Свідоцтво про народження дитини в оригіналі, паспорт громадянина України (ID-картка), або висновок медичної комісії при відсутності свідоцтва, який засвідчує вік дитини;

- Медичну довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
- Медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновками лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- Карта профілактичних щеплень (форма №063/о);
- Документ про освіту для дітей шкільного віку;
- Акт обстеження житлово-побутових умов;
- Документи про батьків або осіб, що їх заміняють (копія свідоцтва про смерть, рішення суду про позбавлення батьківських прав, довідкапро хворобу, або розшук батьків та інші документи, що підтверджують відсутність батьків, або неможливість виховання нити своїх дітей)
- Довідка про місце проживання братів, сестер, найближчих родичів, якщо вони є;
- Акт опису майна, що залишилося після смерті батьків і відомості про осіб, що відповідають за його збереження;
- Документи про закріплену житлову прощу за неповнолітніми;
- Дані про вкладання приватизаційного та ккомпенсаційного сертифікатів

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

При відрахуванні вихованців груп інтернатного типу видаються такі документи:

- Свідоцтво про народження дитини, а тих хто досягнув 14 років також і паспорт громадянина України (ID-картка);
- Довідка про перебування в інтернатній групі;
- Довідка про стан здоров'я;

- Документ про освіту для дітей шкільного віку

Відомості про батьків і родичів; документи про право на майно, житло, гроші, засоби та інші документи, якщо вони були в особовій справі.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року для різновікової групи. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

4.3. Цілодобова група працює щоденно без вихідних (24години 7 днів на тиждень).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників

дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права

дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати обов’язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов’язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров’я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров’я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

16

- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування у денній групі та 5–ти разове у цілодобовій.

19

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти для роботи та повноцінного функціонування використовує земельну ділянку площею 1,350га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізованою бухгалтерією.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор **Тетяна ІВАНЕЙКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

ЛАНІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ланівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Ланівського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) загального розвитку.
Повна назва закладу дошкільної освіти: Ланівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Ланівський ЗДО .
Тип закладу –дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Івана Франка,19, с.Ланівка , Стрийський район, Львівська область, 82430.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 54 місця згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві групи загального розвитку з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за різновіковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до чотирьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від п'яти до шести (семи) років - до 20 осіб
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється

виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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; Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;

- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.5 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, музичний керівник, керівник гуртка, та інші педагогічні працівники у разі введення таких в штат;
- помічники вихователів;
- медичний працівник (при наявності в штаті);
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

6.3. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.
6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими

нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;

- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського

- району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
-забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є

визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіт
-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує

державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, управління освіти Стрийської міської ради, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти. .

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

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
За закладом дошкільної освіти затверджено земельну ділянку площею 0.3380 га., кадастровий № 4625383200010100010.

10.3. 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 закладом освіти,

пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано бухгалтерією управління освіти Стрийської міської ради .

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та

затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ольга ШАНДРОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ
ЛИСЯТИЦЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Лисятцький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Лисятицького закладу дошкільної освіти Стрийського району Львівської області.
Повна назва закладу дошкільної освіти: Лисятицький заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Лисятицький заклад дошкільної освіти (Лисятицький ЗДО).
Тип закладу – садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: пл. 40-річчя Перемоги, 8 с. Лисятичі, Стрийський район, Львівська область, 82421.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів,

нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду.
2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 75 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують три групи загального розвитку з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до чотирьох років - до 20 осіб;
- для дітей віком від чотирьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування, відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:
- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та

піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 08.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами, у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

5.9. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей

вихованців заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямом.

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

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

безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки дітей або законні представники дітей;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере

участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:
вихователя - 30 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;
інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
керівника гуртка - 18 годин;
вихователя-методиста - 36 годин;
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.
Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області, уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

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

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи на навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,72 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.
14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Уляна ШАБАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217_

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

Підгірцівського закладу дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підгірцівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником Підгірцівського дошкільного навчального закладу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: Підгірцівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Підгірцівський ЗДО.
Тип закладу – заклад загального розвитку.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса:82440, вул.. 24 серпня, 1,с. Підгірці, Стрийський район, Львівська область, , тел: 34-1-44.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 35 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 2 групи загального розвитку. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
-старша різновікова-до 20 осіб;
- молодша різновікова- до 15 осіб;
-в літній період – до 15 осіб.

Засновник може встановлювати меншу або більшу наповнюваність груп.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.6. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України " Про захист населення від інфекційних хвороб ", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.8. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.9. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.10. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає

його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.50 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, інструктори з фізкультури, музичний керівник, , керівник гуртка,;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

6.3. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.
6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

18

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,45 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

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

правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

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

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор **Любов ЮРОЦА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08.2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ
подорожненського
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Подорожненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником Подорожненського дошкільного навчального закладу.
Повна назва закладу дошкільної освіти: Подорожненський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Подорожненський заклад дошкільної освіти (ЗДО).
Тип закладу –садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: 82450 вул. 8-Березня, 9.с.Подорожне,Стрийського району Львівської області.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків;

створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 23 місця згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують дві групи: 1 - різновікова з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей, 2 – короткотривала з 4 годинним денним режимом перебуванням дітей.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно

на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.5 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей,

індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників

дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими

нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов’язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є

загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0.42 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти: - засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

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

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Марія БУЦЕРКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ
СЕМИГИНІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Семигинівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі заклад дошкільної освіти) є правонаступником Семигинівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка)
Повна назва закладу дошкільної освіти: Семигинівський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Семигинівський ЗДО
Тип закладу – дитячий садок
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. І Франка, 19 с. Семигинів Стрийського району Львівської області 82471

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Семигинівський заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Семигинівський заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення

своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;
- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 14 місць згідно з проєктними потужностями

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність групи у закладі дошкільної освіти становить:
- різновіковіа- до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників

дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальний педагог та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної

освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у

закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:
- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей,

необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які

їх замінюють.

9.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0.87га

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти .
Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється централізовано.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Ірина КУЗИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

СТРІЛКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стрілківський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником Стрілківського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Джерельце». Повна назва закладу дошкільної освіти: Стрілківський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Стрілківський ЗДО.
Тип закладу – дитячий садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса::вул. Вишнева, 1, с.Стрілків, Стрийський район, Львівська область, 82460.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для

фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;

- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей.

Група у закладі дошкільної освіти комплектується за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

Групу формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- групи для дітей з ООП – 10-12 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти може функціонувати чергова група в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:
- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;

- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає

можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців підряд упродовж навчального року;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або іншими законними представниками дитини коштів за харчування дитини протягом трьох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.14. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;

- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:

вихователя - 30 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;

соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин;

практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти, який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;

керівника музичного - 24 години;

інструктора з фізкультури - 30 годин;

вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

керівника гуртка - 18 годин;

вихователя-методиста - 36 годин;

інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя

населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.
Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.
Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.
Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
Загальні збори:
- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.
Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної

ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.
Основними завданнями піклувальної ради є:
- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
-стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти. .

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку площею 0,184862 га в тому числі під спорудами (забудова) – 0,02944 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

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

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6**.** Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Богдана ФЕДОРКІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Стрийської міської ради від
11.08. 2022 р. №1217

Міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ

УГЕРСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)

2022р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Угерський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є правонаступником Угерського дошкільного навчального закладу (ясел-садка).
Повна назва закладу дошкільної освіти: Угерський заклад дошкільної освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочена назва: Угерський заклад дошкільної освіти (Угерський ЗДО).
Тип закладу – ясла-садок.
Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса: вул. Сагайдачного 3, с. Угерсько, Стрийський район, Львівська область, 82424.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, господарським кодексом України, Нацстандартом України «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад дошкільної освіти та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для

фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої

особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду .

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
* забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
* зміцнювати фізичне, психічне і соціальне здоров'я дитини;
* виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу 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, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
* формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки
* виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
* забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* надавати комплексну педагогічну, психологічну допомогу дітям, які потребують корекції фізичного та /або психічного розвитку ;
* розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
* поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей закладу дошкільної освіти;
* здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.4. Зміст та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається такими принципами:
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- науковості;
- визнання самоцінності дошкільного дитинства;
- гуманізму;

- фінансова, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- єдності навчання, виховання та розвитку;
- рівний доступ до якісної освіти;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

2.5. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.7. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім’ю від обов’язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім’ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.8. Здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти має забезпечити виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.
Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків,

нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

2.9. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 100 місць згідно з проєктними потужностями.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонують чотири групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 4 групи загального розвитку.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в літній період - до 15 осіб.

3.4. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти утворюють інклюзивну групу з наповнюваністю до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

3.5. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.6. У закладі дошкільної освіти організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.7. Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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;

Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу ;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім’ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім’ю, а також усиновлених дітей;

- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО, режимом роботи.

3.9. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

3.10. За вихованцями зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період (75 днів) та у таких випадках:

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

3.11. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

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.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

4.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 год. (10.30 год).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується директором ЗДО.

5.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти проводиться українською мовою.

5.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і здійснюється відповідно до стандарту дошкільної освіти, освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за освітніми програмами , у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

5.8. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

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

5.10. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

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

5.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

5.13. Додаткові освітні послуги, що не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5.12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
- діти;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини 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.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров`я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- 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;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.5. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров`я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- 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;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати виконання умов угоди між ЗДО і батьками;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов’язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

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

Трудова діяльність педагогічного працівника включає:

1) педагогічне навантаження на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу, норма якого на одну тарифну ставку становить для:
вихователя - 30 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин;
соціального педагога - 40 годин;
практичного психолога - 40 годин;
практичного психолога спеціального закладу дошкільної освіти (чи закладу дошкільної освіти,який має 50 і більше відсотків спеціальних та/або інклюзивних груп) - 20 годин;
керівника музичного - 24 години;
інструктора з фізкультури - 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;
керівника гуртка - 18 годин;
вихователя-методиста - 36 годин;
інші види діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.
Засновник, керівник закладу дошкільної освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

6.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами об’єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

6.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

Педагогічні працівники закладу 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 та булінгу (цькування).

6.11. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.

6.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

6.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».

6.17. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області , уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

7.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

Директор закладу дошкільної освіти :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 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;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

7.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники

засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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

Педагогічна рада закладу.

- схвалює освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- визначає систему та схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи навчальний рік та літній період;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- 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 напрямки співпраці із закладами освіти та сім’ями вихованців;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача закладом дошкільної освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

7.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, 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.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт керівника закладу.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

7.6. У закладі дошкільної освіти відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Стрийську міську раду, директора закладу дошкільної освіти.

8.4. 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.

8.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного

бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

8.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

9.3. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

9.4. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:
- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління. Площа земельної ділянки складає 0.9 га.

10.3. 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 закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства

10.4 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.5. 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.

10.6. Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за ЗДО комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно укладених договорів;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

11.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими

актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

11.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в обсязі, не менше встановлених нормативів.

11.5. 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.

11.6. Керівник закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, колегіального органу управління або органу громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.

12.5. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

12.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад дошкільної освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2.Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі дошкільної освіти .

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

14.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

14.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

14.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.8. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Директор Оксана ГУМЕННА