ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 60 сесії 7 скликання
Жмеринської міської ради
Вінницької області
від 30 червня 2020 року №1067
Міський голова
_____ А.П.Кушнір



СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «КАЛИНКА» КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ЖМЕРИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Жмеринка
2020

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «КАЛИНКА» КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ЖМЕРИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ – заклад дошкільної освіти (далі – заклад), що є комунальною власністю Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади, в особі Жмеринської міської ради, та забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Повне найменування: Заклад дошкільної освіти № 2 «Калинка» комунальної власності Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади Вінницької області, скорочене найменування: ЗДО № 2 «Калинка» Жмеринської міської ОТГ.

1.3. Тип закладу – заклад дошкільної освіти.

1.4. Юридична адреса закладу: 23100, Україна, м. Жмеринка Вінницької області, вул. Павлова, 4.

1.5. Засновником закладу є Жмеринська міська рада Вінницької області.

1.6. Заклад освіти діє на підставі установчих документів, що розробляються відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником закладу освіти.

1.7. Метою функціонування закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.8. Головними завданнями діяльності закладу дошкільної освіти є:

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

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

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

1.9. Основними принципами діяльності закладу освіти є:

доступність освітніх послуг;

рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;

наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

світський характер дошкільної освіти;

особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

інші принципи, визначені Законом України "Про освіту"

1.10. Заклад є юридичною особою з моменту її державної рестрації та має статус закладу дошкільної освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, що здійснюється на рівні дошкільної освіти.

1.11. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.12. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим статутом.

1.14. Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.15. Заклад створює базу персональних даних дітей та працівників і здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.16. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.17. Установчими документами закладу дошкільної освіти є рішення засновника про його утворення та статут.

1.18. Права та обов'язки закладу дошкільної освіти, передбачені Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими законами.

1.19. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова – українська.

ІІ КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 268 місць.

2.2. Мережа груп закладу формується за погодженням з управлінням освіти та затверджуються рішенням виконавчого комітету Жмеринської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно – гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування.

2.3. Комплектування груп дошкільного закладу здійснюються за віковими ознаками:

групи загального розвитку за віковими (одновіковми) ознаками;

спеціальні групи для дітей з порушенням мовлення за віковими ознаками (одновікові, різновікові) та з урахуванням висновку інклюзивно-ресурсного центру;

інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами .

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують 10 груп з денним режимом перебування дітей:

2 групи раннього віку;

8 груп дошкільного віку, з них:

2 спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення.

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

спеціальні (компенсуючого типу) групи для дітей порушеннями мовлення – до 12 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.7. Переведення та прийом дітей у групи компенсуючого типу здійснюється відповідно до «Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу».

Для зарахування дитини до групи компенсуючого типу закладу дошкільної освіти необхідно пред'явити:

заяву батьків або осіб, які їх замінюють;

медичну довідку про стан здоров'я дитини;

медичну довідку про епідеміологічне оточення;

свідоцтво про народження дитини;

висновок інклюзивно-ресурсного центру;

направлення місцевого органу управління освіти;

за наявності, документи для встановлення батьківської плати за харчування, з урахуванням права на пільгу.

2.8. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти в інклюзивні групи здійснюється керівником.

Для зарахування дитини необхідно пред'явити:

заяву батьків або інших законних представників дитини з особливими освітніми потребами;

висновок інклюзивно-ресурсного центру;

медичну довідку про стан здоров'я дитини;

медичну довідку про епідеміологічне оточення;

свідоцтво про народження дитини;

за наявністю інвалідності - медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років;

індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю.

2.9. Під час прийому дітей до закладу дошкільної освіти його керівник зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб які їх замінюють, із статутом

закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують діяльність даного закладу.

2.10. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.12. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

III РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, 10,5 годин.

Вихідні дні: *субота, неділя, святкові дні.*

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

початок роботи о 7:30 год.

закінчення роботи о 18:00 год.

3.3. Режим роботи закладу встановлюється його засновником.

3.4. У разі екологічного лиха, епідеміологічного стану за рішенням міської ради може встановлюватися особливий режим роботи дошкільного закладу.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу здійснюють:

засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Права та обов'язки засновника закладу дошкільної освіти визначаються Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник закладу або уповноважений ним орган (посадова особа):

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

затверджує за поданням закладу дошкільної освіти стратегію розвитку закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом;

здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

затверджує кошторис закладу дошкільної освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

приймає рішення про утворення, на визначений ним строк, піклувальної ради для одного чи кількох закладів освіти;

реалізує інші права, передбачені Законом та іншими актами законодавства.

4.4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти;

оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

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

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

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами.

4.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

організовувати освітній процес;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу дошкільної освіти відповідно до цього Закону;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти , забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку дитини;

контролювати виконання педагогічними працівниками та дітьми освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням дітьми результатів навчання, визначених державними стандартами дошкільної освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників закладу освіти;

створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником,
установчими документами закладу дошкільної освіти

4.8. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу. Педагогічна рада створюється в закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;

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

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

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

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

4.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. У період з 1 червня до 31 серпня триває літній оздоровчий період.

5.2. Зміст дошкільної освіти у закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

5.3. Заклад дошкільної освіти використовує освітні програми, у тому числі парціальні та спеціальні рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

5.5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

Освітня програма має містити інформацію про:

вік дітей та очікувані результати навчання;

перелік і зміст освітніх ліній, орієнтовні вікові показники розвитку дитини (психічного, фізичного тощо);

зміст, форми, методи, засоби реалізації освітнього процесу;

рекомендації батькам і педагогічним працівникам щодо організація роботи з дітьми;

розпорядок дня;

інші освітні компоненти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

Зміст освітньої програми повинен передбачати:

узгодження процесів розвитку, навчання і виховання з природними етапами розвитку людини;

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до довкілля, практичної та духовної діяльності людини;

виховання екологічної культури дитини, шанобливого ставлення до природи,

розвиток творчих здібностей;

показники готовності дитини до здобуття початкової освіти;

рекомендації батькам щодо розвитку, виховання і навчання дітей, напрями взаємодії із сім'єю.

5.6. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

5.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації,

здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Освітні програми у закладі освіти не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків вихованців.

5.8. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини;

5.9. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за гуманітарним напрямком.

5.10. Провадження інноваційної та експериментальної освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти здійснюється у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти раннього та дошкільного віку; педагогічні працівники; медичні працівники; помічники вихователів; батьки; асистенти дітей; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути нагороджені грамотами, подяками різних рівнів, відзначені знаками, державними нагородами та іншими видами морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Здобувачі дошкільної освіти мають право на:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, навчання і виховання;

якісні освітні послуги;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що надає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами.

6.4. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дитини;

звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

6.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.7. Педагогічі працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому ;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти його керівником - директором.

6.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

6.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

6.12. 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.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

6.14. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та відповідними договорами .

6.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

VII СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

7.1. Система забезпечення якості у сфері дошкільної освіти формується відповідно до Закону України "Про освіту" та включає такі складові:

систему забезпечення якості в закладІ освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);

систему зовнішнього забезпечення якості освіти;

систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

7.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності.

7.3. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

7.4. Порушеннями академічної доброчесності у системі дошкільної освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, хабарництво, що визначені Законом України "Про освіту".

7.5. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

7.6. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

7.7. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Організація харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», статті 5 Закону «Про охорону дитинства», Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, інших нормативно-правових документів.

8.2. Організація харчування у закладі освіти здійснюється його з
(уповноваженим ним органом) та керівником закладу.
8.3. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі до
освіти покладаються на засновника та відповідний орган управління
здоров'я.
8.4. Загальне керівництво організацією харчування у закладі освіти здій
його директор.
8.5. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.
8.6. Порядок встановлення плати за харчування вихованців у комунальном
закладі освіти визначається Кабінетом Міністрів України.
8.7. Засновник забезпечує безоплатним гарячим харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", які навчаються в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) чи фахової передвищої освіти; осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням виконавчого комітету Жмеринської міської ради.
8.8. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.
8.9. Відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти несе засновник та керівник закладу освіти.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад дошкільної освіти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням , що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
9.2. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі.
9.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами місцевого самоврядування, їх уповноваженими посадовими особами, здійснюють нагляд (контроль) та несуть відповідальність за дотриманням санітарного законодавства у закладах освіти, а також щорічно забезпечують організацію безоплатних медичних оглядів вихованців, здійснюють моніторинг стану їх здоров'я та організовують проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі освіти.

X. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

10.2. До майна закладу освіти належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи,

об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені законодавством.

10.3. Майно закладу освіти належить їм на правах, визначених законодавством.

10.4. Порядок, умови та форми набуття закладами освіти права на землю визначаються Земельним кодексом України.

10.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно комунального закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

10.6. Об'єкти закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

10.7. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень ліквідованого закладу освіти, використовуються виключно на освітні потреби.

10.8. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

10.9. Майно закладу освіти, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до статті 81 Закону України «Про освіту».

10.10. Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованого закладу освіти або тих, діяльність яких зупинена, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

Заклад дошкільної освіти не може бути приватизований або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Заклад дошкільної освіти провадять фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

11.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

засновника (засновників);

державного та місцевих бюджетів;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

11.4. Фінансова автономія закладу дошкільної освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування штатного розпису закладу;

оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

закупівлю продуктів харчування та продовольчої сировини;

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

11.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

11.6. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Діти та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.7. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

11.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію;

11.9. Збитки заподіяні закладу дошкільної освіти відшкодовуються за рахунок винних осіб.

11.10. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством.

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

11.12. Доходи закладу використовуються виключно для фінансування його видатків, реалізацій цілей, завдань, напрямів в його діяльності. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів та інших пов'язаних з ними осіб.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

12.2. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

12.3. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття дошкільної освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) заклад освіти (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

13.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

13.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

13.6. В разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передають одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.7. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття дошкільної освіти.

XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

14.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

14.3. Зміни до установчих документів приймаються на підставі рішення засновника.

Міський голова Анатолій КУШНІР

Прошнуровано та пронумеровано
20 аркушів

міський голова
Анатолій Кушнір

м.п.