

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти:

- **повна назва: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 «Ромашка» комбінованого типу міста Березне Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області;**
- **скорочена назва: ЗДО № 1 «Ромашка» м. Березне.**

Заклад дошкільної освіти створений на підставі рішення Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області від 24 грудня 1991 року № 212.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №1 «Ромашка» комбінованого типу міста Березне Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області є правонаступником прав та обов'язків дошкільного навчального закладу ясел-садок №1 «Ромашка» комбінованого типу м. Березне Березнівської міської ради Березнівського району Рівненської області відповідно до рішення Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області від 12 березня 2021 року № 133.

Тип закладу дошкільної освіти: **ясла-садок комбінованого типу.**

1.2. Місцезнаходження юридичної особи:

вул. Андрійівська, 28, м. Березне, Березнівський район, Рівненська область, 34600.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Березнівська міська територіальна громада в особі Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області (далі – засновник), яка здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, відповідно до норм законодавства, яке регулює повноваження органів місцевого самоврядування у сфері дошкільної освіти.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти та цим Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту. Має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису) в органах Державного казначейства, а також рахунки в банках.

1.6. Заклад дошкільної освіти є бюджетною установою та являється неприбутковою організацією, проводить свою освітню діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є:

- забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти будується на принципах:

- доступності для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівності умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдності розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдності виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;

- наступності і перспективності між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світського характеру дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтованого підходу до розвитку особистості дитини;
- демократизації та гуманізації педагогічного процесу;
- відповідності змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

- інших принципах, визначених Законом України «Про освіту».

1.9. *Головними завданнями закладу дошкільної освіти є:*

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

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

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед батьками, суспільством і державою за:

- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

- задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;

- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу;

- формування освітньої програми закладу;

- забезпечення добору і розстановки кадрів;

- додержання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;

- здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення, здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та даним Статутом. Взаємовідносини закладу дошкільної освіти з юридичними і фінансовими особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 195 місць у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту» щодо наповнюваності груп.

2.2. Структура груп закладу дошкільної освіти формується щороку станом на 01 вересня поточного року відповідно до поданих заяв, результатів медичного огляду дітей, висновків інклюзивно-ресурсних центрів і затверджується наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати такі групи для дітей:

групи загального розвитку:

група для дітей раннього віку – 15 дітей.

група для дітей молодшого, середнього, старшого дошкільного віку – 20 дітей;

групи компенсуючого типу (спеціальні групи) для дітей з особливими потребами (вадами зору, які можуть супроводжуватись додатковими діагнозами) – 10 дітей;
інклюзивні групи – 15 дітей (з них: 1-3 дитини з особливими освітніми потребами).

2.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами. Інклюзивні групи створюються за рішенням директора закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником в особі Березнівського міського голови шляхом внесення відповідних змін до штатного розпису закладу дошкільної освіти.

Формування інклюзивних груп у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку організації інклюзивних груп, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 року № 530, іншими нормативно-правовими документами відповідно до чинного законодавства. Організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається у відповідності до чинного законодавства України. 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 чинного законодавства.

2.4. Для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, тривалого лікування та реабілітації функціонують групи компенсуючого типу (спеціальні), головною метою яких є зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою.

Компенсуючі (спеціальні) групи створені для дітей з порушеннями зору: сліпі діти і зі зниженим зором, діти з амбліопією високого та середнього ступені, функціональним порушенням зору та косоокістю, діти з гостротою зору до 0.4 з оптимальною оптичною корекцією на кращому оці з 2-ох років.

Групи комплектуються з урахуванням порушенням зору і віку дітей у відповідності до вимог чинного Законодавства. Дітей зі складним дефектом направляють до спеціальних груп за первинним дефектом (тим, що найбільш ускладнює сприймання навчальної інформації).

2.5. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором закладу дошкільної освіти протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження;
- інші документи, що дають право на пільгове перебування дитини в закладі дошкільної освіти.

2.6. Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, рекомендації щодо складання індивідуальної програми розвитку дитини.

2.7. При зарахуванні дитини до закладу дошкільної освіти лікарем - педіатром або медичною сестрою закладу, за потреби, збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров'я дитини та спільно з вихователем групи батькам дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

2.8. При прийманні дитини до закладу дошкільної освіти обов'язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків за формою № 026/0 з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.9. Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

2.10. Діти з ознаками інфекційного захворювання до закладу дошкільної освіти не приймаються. Після перенесеного інфекційного захворювання приймання дітей до закладу дошкільної освіти дозволяється за наявності медичної довідки закладу охорони здоров'я, в якому дитина перебуває під медичним наглядом. У довідці лікарем-педіатром або лікарем загальної практики – сімейним лікарем вказуються рекомендації щодо індивідуальних особливостей режиму дитини – реконвалесцента на перші 10 – 14 днів.

2.11. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із цим Статутом та іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.12. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці:

- ранній вік – від 1 року 6 місяців до 3 років;
- молодший дошкільний вік – від 3 років до 4 років;
- середній дошкільний вік – від 4 років до 5 років;
- старший дошкільний вік – від 5 років до 6 років.

2.13. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в закладах дошкільної освіти з урахуванням побажання батьків або осіб, які їх замінюють.

2.14. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.15. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти:

- у разі її хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини;
- у літній/оздоровчий період (75 днів).

2.16. Відрахування дитини з закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- 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 протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2 - х місяців.

2.17. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або іншого законного представника дитини, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Для задоволення потреб населення заклад дошкільної освіти функціонує протягом року.

3.2. Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти 10,5 годин:

початок робочого дня – 7 годин 30 хвилин;

закінчення робочого дня – 18 годин 00 хвилин.

3.3. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні (згідно з нормативно-правовими актами).

3.4. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної та соціально-реабілітаційної роботи.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня по 31 серпня (оздоровчий/літній період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

Загальна тривалість канікул складає 115 днів:

літні – 90 календарних днів;
осінні – 5 календарних днів;
зимові – 10 календарних днів;
весняні – 10 календарних днів.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та оздоровчий період схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу.

4.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.5. Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти, з урахуванням специфіки його діяльності (типу закладу), має право самостійно визначити, які із чинних освітніх програм, затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України, обрати для повнішої реалізації інваріантного та варіативного змісту дошкільної освіти.

4.6. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.7. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до чинного законодавства.

4.8. Заклад дошкільної освіти відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги на основі угоди між батьками або іншого законного представника дитини, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навчального навантаження на дитину.

4.9. Відмова батьків або іншого законного представника дитини від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей здійснюється відповідно до норм харчування дітей дошкільного віку, визначених чинним законодавством України.

5.2. У закладі дошкільної освіти визначений 3-разовий режим харчування:

- сніданок;
- обід;
- полуденок.

Харчування проводиться згідно з графіком, затвердженим керівником закладу, відповідно до встановлених фізіологічних та натуральних норм.

5.3. Засновник та директор закладу дошкільної освіти є відповідальними за організацію та забезпечення харчування дітей у закладі дошкільної освіти відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227 (із змінами), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 05.05.2006 за № 523/12397.

Виробники, постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпеку продуктів, сировини, яку постачають у заклад дошкільної освіти.

5.4. Медичний персонал закладу дошкільної освіти одночасно з керівництвом закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі, за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримання норм харчування, санітарним станом харчоблоку.

5.5. Засновник та директор закладу дошкільної освіти забезпечують виконання інструкцій з організації харчування дітей у закладах освіти.

5.6. Батьки або інший законний представник дитини вносять плату за харчування дітей, в розмірах, визначених засновником у відповідності до діючого законодавства України, не пізніше 01 числа, наступного за звітним місяцем.

5.7. Перелік звільнених від плати за харчування пільгових категорій осіб у закладі дошкільної освіти визначається засновником відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими документами відповідно до чинного законодавства.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу;
- ведення звітно-облікової медичної документації.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу, проведення планового огляду дітей та лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. *Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:*

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, вихователі, музичні керівники, вчителі-тифлопедагогі, вчитель-дефектолог, асистент вихователя/дитини);
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які надають освітні (медичні) послуги у сфері дошкільної освіти (за наявності відповідної ліцензії).

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими документами згідно чинного законодавства.

7.3. *Дитина має право на:*

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.4. *Батьки або інший законний представник дитини, мають право:*

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5. *Батьки або інший законний представник дитини, 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 обов'язкової дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України;
- у разі відсутності дитини у закладі дошкільної освіти надати письмове обґрунтування (пояснення) про причину відсутності дитини.

7.6. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

7.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. *Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти – час, призначений для здійснення освітнього процесу.*

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя груп загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- вихователя компенсуючої (спеціальної) групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя-дефектолога (логопед, тифлопедагог) – 20 годин.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може регулюватися відповідно до чинних нормативно-правових актів України.

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

7.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

7.11. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. *Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:*

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється

шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту»:

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу:

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту закладу дошкільної освіти, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови колективного трудового договору, контракту чи трудового договору, посадових інструкцій:

- дотримуватися 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;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

7.14. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

7.15. Директора закладу дошкільної освіти призначає та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти приймає та звільняє з посади його директор у порядку, передбаченому установчими документами закладу відповідно до вимог чинного законодавства.

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

7.17. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди у відповідності до нормативно – правових актів.

7.18. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.19. У міжатастаційний період відповідно до Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником в особі Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області та відділом освіти, молоді та спорту Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області (надалі – орган галузевого управління).

8.2. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, а також цим Статутом.

8.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган відповідно до вимог чинного законодавства.

На посаду директора 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 менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. *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;
- 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;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і 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, контролює їх виконання;
- подає на затвердження проект штатного розпису відповідному органу галузевого управління;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом (за наявності);
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища.

вільного від насильства та булінгу (цькування);

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- несе відповідальність за організацію діяльності закладу.

8.5. *Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада закладу.* До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти розглядає питання освітнього процесу та приймає відповідні рішення.

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

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

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

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

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

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

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

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

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

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

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

Строк повноважень загальних зборів становить 1 рік.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюються терміни і

повноваження:

- заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрямки вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її складу.

8.8. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

8.9. Відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86) у закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу.

Піклувальна рада (у складі 7 – 15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференцій) або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої 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 і працівників закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

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

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. На умовах Закону України «Про дошкільну освіту» матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти та його вартість відображається у бухгалтерському балансі, який являється документом фінансової звітності закладу. Власником зазначеного майна є Березнівська територіальна громада в особі Березнівської міської ради. Заклад дошкільної освіти користується наявним майном на правах оперативного управління.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, та інших чинних нормативно-правових актів, а також Статуту закладу дошкільної освіти.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів засновника з місцевого бюджету.

10.3. *Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:*

- засновника;
- відповідних бюджетів (інших рівнів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

10.4. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

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 законодавством України.

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

10.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

10.7. За рішенням органу галузевого управління бухгалтерський облік здійснюється самостійно бухгалтерією закладу дошкільної освіти.

10.8. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.9. Штатний розпис затверджується органом галузевого управління на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених 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. Зміни в штати закладу дошкільної освіти вносяться, якщо за умовами і обсягом роботи до них не можуть бути застосовані Типові штати.

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

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

10.12. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до інформації та документів, визначених законом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти України (ДСЯО).

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу відповідно до чинного законодавства України.

XII. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію, припинення діяльності чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника, або рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.4. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться призначеною засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів закладу дошкільної освіти, третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або суду.

12.5. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у встановленому чинним законодавством України порядку. Кошти та майно можуть бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду.

12.6. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту виключення його з єдиного державного реєстру.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років незалежними спеціалізованими органами державної служби якості освіти України (ДІСРО).

11.2. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється державною службою якості освіти України.

11.3. Аудит форми та змісту діяльності контролю, не пов'язано з освітнім процесом, встановлює істотні недоліки діяльності закладу відповідно до чинного законодавства України.

XII. ПОРЯДОК АКЦІДІВ І ПРИБИРАНИЙ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Призначення акцій та акційних комісій здійснюється шляхом розроблення (і затвердження) акційних інструкцій (акційних протоколів) або акційних...

12.2. Рівень акційних інструкцій, акційних протоколів (акційних інструкцій) та акційних протоколів повинен відповідати вимогам...

12.3. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

12.4. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

12.5. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

12.6. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

12.7. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

12.8. Акційні інструкції та акційні протоколи повинні відповідати вимогам...

У цьому документі пронумеровано, прошнуровано та скріплено гербовою печаткою **17** аркушів

Секретар Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області

Анастасія ВЛАСЮК

