

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Верховодніпровської  
міської ради від «25» 11 2021 року  
№ 609 - 12/IX

**ПОГОДЖЕНО**

Відділ з гуманітарних питань  
Верховодніпровської міської ради  
Начальник Відділу



С.В. СЕРГЄЄВА

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК»  
ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код **36464794**

## 1. Загальні положення

1.1. Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затверджений рішенням Верховодніпровської міської ради від 25 листопада 2021 року № 07-12/ІХ «Про зміну найменування та місцезнаходження юридичної особи КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» та затвердження Статуту закладу у новій редакції» є новою редакцією статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ», затвердженого рішенням Верховодніпровської міської ради від 11.03.2021 року № 164-5/ІХ «Про зміну засновника та найменування ДНІПРОВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №1 «СТРУМОЧОК».

1.2. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, типу ясла-садок (далі – заклад дошкільної освіти), належить до комунальної власності Верховодніпровської міської територіальної громади в особі Верховодніпровської міської ради.

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

1.4. Повна назва: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №1 «СТРУМОЧОК» ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Скорочена назва: ЗДО №1 «СТРУМОЧОК» ВМР

1.5. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 51650, Дніпропетровська область, Кам'янський район, селище міського типу Дніпровське, вулиця 36-ї гвардійської стрілецької дивізії, будинок 7.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку, кутовий штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи. Заклад дошкільної освіти має право, у межах своїх повноважень, укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.7. Засновником закладу дошкільної освіти є Верховодніпровська міська рада (далі - Засновник). Засновник є розпорядником майна переданого закладу дошкільної освіти в користування на праві оперативного управління. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, достатнє для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов. Засновник забезпечує відповідно до законодавства створення у закладі дошкільної освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

1.8. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, нормативними актами Засновника, Органу управління та власним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти здійснює обробку персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів

закладу з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин та соціального захисту у вигляді особових справ, картотеки особових карток Ф№-П2 та особових справ дітей.

1.10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

- задоволення потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму 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;
- сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії із сім'єю;
- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу;
- формування освітньої програми закладу;
- забезпечення добору і розстановки кадрів;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

1.12. 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 у закладі 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".

1.13. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними

особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Мережа груп, режим роботи закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його засновником або уповноваженим ним органом, відповідно до законодавства України.

2.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

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

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

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

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

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

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

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником (засновниками);

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

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

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

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

Переведення вихованця із одного закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.6. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

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

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

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

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

Керівник закладу дошкільної освіти письмово із зазначенням причин повідомляє одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

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

2.7. Під час прийому керівник ознайомлює батьків або осіб, які їх змінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку, різновікові та можуть бути створені інклюзивні та компенсуючого типу групи.

2.9. Заклад дошкільної освіти має групи з денним, та може мати групи з короткотривалим (до 4-х годин утримання) режимом перебування дітей.

2.10. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками, інклюзивні, спеціальні, компенсуючого типу – за висновками та довідками.

2.11. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

-для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

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

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

-різновікові - до 15 осіб;

-з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

-в оздоровчий період - до 15 осіб;

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

Для спеціальних груп, наповнюваність встановлюється згідно затверджених нормативів наповнюваності груп закладів дошкільної освіти компенсуючого типу.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.12. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.13. Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування..

2.14. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладів дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.15. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у короткотривалому чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

2.16. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 09.00 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

### **4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

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

Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

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

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

4.4. Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

4.6. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

4.7. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.9. Платні послуги не можуть надаватися замість освітньої програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

## **5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів

Для дітей, що потребують лікувального харчування (спеціальних харчових продуктів, дієтичних добавок, призначених для хворих на фенілкетонурию та інші вроджені порушення метаболізму), створюються умови для споживання такого харчування за заявою одного з

батьків або інших законних представників. Забезпечення таким харчуванням здійснюється відповідно до законодавства та не належить до обов'язків засновника, керівника закладу дошкільної освіти.

5.2. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує фінансову політику. Порядок забезпечення продуктами харчування – здійснюється відповідно до законодавства.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу дошкільної освіти та медичного працівника.

5.5. Порядок оплати за харчування дітей дошкільного віку визначається Засновником. Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісяця у розмірі, що встановлено Засновником, не пізніше 10 числа поточного місяця.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

## **6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу або закладом охорони здоров'я, відповідно до Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі.

6.2. Медичний працівник закладу дошкільної освіти здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, протиепідемічного режиму, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та



якістю харчування.

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

## 7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Дитина має гарантоване державою 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 від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

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

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;

-виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

-інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;

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

- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається 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.

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

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.9. Педагогічне навантаження та розмір тарифних ставок встановлюється Кабінетом Міністрів України, Законом України «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно-правовими актами.

7.10. Педагогічні працівники дошкільного закладу мають право:

-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, насамперед методик компетентнісного навчання;

-користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

-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 процесі та науковій діяльності;
- 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 дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної 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.

#### 7.11. Педагогічні працівники 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;
- формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дітей 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 вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати вихованців 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, запобігати 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 вихованців, педагогічних 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).

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посади згідно наказу керівника відповідно до законодавства.

7.13. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

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

7.15. За успіхи у роботі застосовуються такі форми матеріального та морального заохочення в порядку передбаченому діючим законодавством: винагорода, грошова премія, цінні подарунки, подяки, грамоти.

7.16. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди 2 рази на рік у порядку, встановленому законодавством.

## **8. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником та уповноваженим ним Органом управління.

8.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається на посаду розпорядженням Верховодніпровського міського голови, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та в порядку, передбаченому Законом України «Про дошкільну освіту», за результатами конкурсного відбору згідно Положення про призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів дошкільної освіти, позашкільної освіти та дитячо-юнацької спортивної школи, що належить до комунальної власності Верховодніпровської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Верховодніпровської міської ради № 285-7/IX від 27 травня 2021 року.

8.3. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

Для закладів дошкільної освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

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

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

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

#### 8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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

-розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

-визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

-затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

-затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

-ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

-розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за 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.

#### 8.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної 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.

### **9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства та його статуту.

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

9.3. Фінансово-господарська діяльність роботи закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується у порядку, визначеному законодавством.

9.4. Джерелами фінансування роботи закладу дошкільної освіти є кошти:

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

9.5. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією. Заклад дошкільної освіти не здійснює розподіл доходів (прибутку) або їх частини серед Засновників, членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). У разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи дошкільного закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

9.6. 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;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;
- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

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

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

9.9. Заклад дошкільної освіти працює за штатним розписом, що встановлюються органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.10. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає приміщення, будівлі, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі роботи закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.11. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Верхньодніпровської міської територіальної громади, перебуває в його оперативному управлінні та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

9.14. Основні фонди закладу дошкільної освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди Засновника.

9.15. Заклад дошкільної освіти має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

## **10. Військовий облік, цивільний захист, охорона праці та пожежна безпека**

10.1. Військовий облік та мобілізаційні заходи по цивільному захисту проводяться згідно чинного законодавства України.

10.2. Керівник закладу дошкільної освіти є відповідальною особою з цивільного захисту і несе відповідальність за стан та виконання заходів цивільного захисту.

10.3. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил дотримання техніки безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників закладу.

10.4. Керівник закладу дошкільної освіти є відповідальним за охорону праці в закладі.

10.5. У роботі закладу діє колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом або радою трудового колективу.

10.6. Перевірка виконання колективного договору (угоди) здійснюється комісією представників від адміністрації та профкому закладу дошкільної освіти або радою трудового колективу не рідше двох разів на рік.

10.7. Колективний договір реєструється в органах виконавчої влади або місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

10.8. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує відповідний нагляд за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи безпеки, гігієни праці, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості роботи педагогічного обслуговування медичного та технічного персоналу.

10.9. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує заходи пожежної безпеки відповідно до Кодексу цивільного захисту України.

10.10. Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність згідно із законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями

здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

## **11. Правове становище і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику та уповноваженому ним Органу управління.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють відповідні уповноважені законодавством державні органи та органи управління освітою.

11.3. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за здійснення поставленої перед ним мети, відповідність використаних форм і методів діяльності, враховує вікові, психофізіологічні особливості дітей.

## **12. Міжнародне співробітництво**

12.1. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України, так і за її межами.

## **13. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

13.1. Рішення про перепрофілювання (зміну типу), реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

13.2. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти як юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до місцевого бюджету Верхньодніпровської міської територіальної громади.

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 дошкільної освіти.

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

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

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

## **14. Заключні положення**

14.1. Цей Статут набуває 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 законодавством України порядку.

Верхньодніпровський  
міський голова



Геннадій ЛЕБІДЬ

Пропінуровано, пронумеровано та  
скріплено печаткою 17 аркушів.

**Секретар Верхньодніпровської  
міської ради**

**Валентина Чумаченко**

