

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням V сесії Хустської міської ради  
VIII скликання від 19.03.2024 року № 1791

В.о. міського голови

\_\_\_\_\_ Губаль В.І.

## **С Т А Т У Т**

**КОШЕЛІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЛА- САДОК)**

**Хустської міської ради**

**(нова редакція)**

**м. Хуст  
2024**

**1. Загальні положення**

1.1. **Повна назва** – Кошелівський заклад дошкільної освіти (ясла–садок) Хустської міської ради.

1.1.1. **Скорочена назва** – Кошелівський ЗДО. (далі «заклад»).

1.1.2. Даний заклад є **комунальним закладом освіти**, знаходиться у комунальній власності Хустської міської ради.

1.2. Юридична адреса закладу:

90413, Закарпатська область, Хустський район, село Кошельово, вулиця Затишна, 1.

1.3. Заклад є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. **Засновником** (власником) навчального закладу є: Хустська міська рада.

1.5. Система управління закладом освіти визначається законом та Статутом.

1.6. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та Статуту цього закладу, здійснюють:

- засновник;
- уповноважений засновником орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти

(загальні збори (конференція)) .

1.7. Управління закладом освіти здійснюється засновником – Хустською міською радою та може здійснюватися через уповноважений орган на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

Уповноваженим органом управління заклад в галузі освіти є Управління освіти , релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради (далі - Управління).

#### 1.8. **Засновник закладу освіти:**

- приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти;
- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них або делегує дане повноваження виконавчому комітету Хустської міської ради;
- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції засновника.

#### **Уповноважений орган (Управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради)**

- встановлює режим роботи закладу дошкільної освіти;
- укладає трудові договори з керівником закладу дошкільної освіти.
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти, визначає форми контролю за діяльністю керівника закладу дошкільної освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними

або іншими ознаками;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі дошкільної освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- затверджує кошторис закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;
- затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;
- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- затверджує стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

1.9. КОШЕЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) Хустської міської ради є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

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

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, та цим Статутом.

1.12. Заклад є закладом дошкільної освіти для дітей віком від 2 до 6 (7) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.13. Головною метою діяльності закладу є надання якісних освітніх послуг для забезпечення цілісного розвитку дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, готовність продовжувати освіту.

1.14. Головними завданнями закладу є:

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

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

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.15. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.16. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.17. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

2.1. Заклад розрахований на 50 дітей.

2.2. Заклад має групи загального розвитку для дітей віком від двох до шести (семи) років (ясельна, середня, старша).

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі Закладу 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.

2.3. Групи комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками.

2.4. Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку, або з різницею у віці.

2.5. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно – гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх замінюють. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми в закладі.

2.6. У Заклад функціонують групи денного перебування дітей.

За потребою можуть функціонувати групи:

короткотривалого перебування (зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців до 6(7) років);

групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі.

Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

2.7. Прийом дітей до закладу здійснюється керівником протягом календарного року в порядку, передбаченому законодавством, в міру вивільнення місць на підставі:

заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

свідоцтва про народження;

медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;

довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

2.8. Під час прийому дитини до закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.10. За дитиною зберігається місце в закладі у разі її хвороби; карантину; санаторного лікування, реабілітації; на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють; у літній оздоровчий період (75 днів).

2.11. . Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, що їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.

2.14. Заклад 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 заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ям.

2.15. Діти, які перебувають у закладі коротко тривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

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

3.1. Режим роботи закладу встановлюється Управлінням освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

3.2. Заклад працює протягом року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

### **4. Організація освітнього процесу**

4.1. Відповідно до чинного законодавства мовою навчання та виховання дітей у закладі визначена державна мова - українська мова.

4.2. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

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

Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями

результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

Зміст освітньої програми повинен передбачати:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

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

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.4. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

4.6. Діяльність закладу регламентується планом роботи, який складається на основі освітньої програми навчальний рік та оздоровчий період.

4.7. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується керівником закладу.

## **5. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

діти дошкільного віку;

педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

помічники вихователів та няні;

медичні працівники;

батьки або особи, які їх замінюють;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та даним Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

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

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

безоплатне медичне обслуговування у закладах 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.

5.5. 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.

5.6. 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».

5.7. Педагогічний працівник закладу - 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.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

5.9. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.10. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

мають інші права передбачені чиним законодавством.

#### 5.11. 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 здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

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

інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

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

5.13. Атестація педагогічних працівників закладу 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.

5.14. За результатами атестації педагогічних працівників закладу визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям – «Вихователь-методист», а вихователям-методистам – «Старший вихователь», учителям усіх спеціальностей – «Старший вчитель», «Вчитель-методист».

5.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, трудової угоди або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного

законодавства.

5.16. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

5.17. Працівники закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

## **6. Управління закладом дошкільної освіти**

6.1. Управління закладом здійснюється уповноваженим органом управління - Управлінням освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

6.3. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

6.4. Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, судами всіх інстанцій, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

6.5. Директор закладу призначається на посаду і звільняється із займаної посади Управлінням у порядку, встановленому законодавством.

6.6. Керівником закладу дошкільної освіти може бути 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.

6.7. Директор закладу:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, нормативно-правовими актами вищих органів влади, забезпечує та контролює їх виконання працівниками закладу;

планує та організовує діяльність закладу освіти;

затверджує освітню програму закладу;

затверджує план роботи закладу;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу

освіти в межах кошторисних призначень, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної діяльності дітей і працівників;

видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує посадові інструкції працівників закладу;

приймає рішення про заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності працівників закладу відповідно до вимог законодавства;

укладає колективний договір у порядку, встановленому законодавством та забезпечує його виконання;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

відповідає за організацію харчування і медичного обслуговування дітей, здійснює постійний контроль з даного питання;

створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно – гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидіюбулінгу (цькуванню) в закладі освіти;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадкибулінгу (цькування) в закладіосвіти;

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

здійснює зарахування, переведення, відрахування дітей;

організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства;

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

виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором.

6.8. Керівник закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу.

6.9. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу.

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 середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не менше 4–х разів на 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

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

6.10. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін повноважень загальних зборів становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

6.12. За рішенням Засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі може створюватись наглядова (підкувальна рада).

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

## **7. Організація харчування і медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти**

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно зі спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням зі спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі встановлено триразове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника, управління, а також на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та Управління.

7.5. Пільгові умови оплати за харчування дітей у закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

7.8. Звільнення від плати за харчування дитини, забезпечення безкоштовним харчуванням здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

7.9. За рішенням Засновника можуть встановлюватись пільги для оплати за харчування дітей в закладі.

7.10. Директор закладу контролює оплату коштів за харчування дітей батьками, або особами, які їх замінюють, та у разі неналежної оплати відповідає за погашення заборгованості.

7.11. Медичне обслуговування дітей здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

## **8. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Майно закладу є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

9.2. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі управління освіти, релігій та у справах національностей Хустської міської ради.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.4. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.5. Об'єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.6. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладом відповідно до законодавства.

9.7. Засновник та Управління здійснюють контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального



майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

## **9. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно законодавства.

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

9.3. Джерелами фінансування суб'єктів освітньої діяльності відповідно до законодавства можуть бути:

державний бюджет;

місцеві бюджети;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

9.5. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

9.7. Заклад може надавати платні освітні послуги в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.8. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Доходи (прибутки) закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення закладу (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.9. Штатний розпис закладу затверджується Управлінням на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

9.10. Заклад здійснює статистичну звітність відповідно до законодавства.

9.11. Заклад одержує матеріальні ресурси та продукти харчування у централізованому порядку.

9.12. Порядок ведення діловодства в закладі визначається чинними нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад.

9.13. Бухгалтерський облік закладу здійснюється відділом централізованої бухгалтерії та господарського забезпечення управління освіти, релігій та у справах національностей Хустської міської ради.

## **10. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

10.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу освіти є:

звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог

законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із

забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

звернення освітнього омбудсмена.

## **11. Міжнародне співробітництво**

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **12. Ліквідація, реорганізація закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію закладу приймається засновником та здійснюється у порядку, передбаченому діючим законодавством України. Зміни та доповнення до статуту вносяться шляхом викладення установчого документу в новій редакції.

12.2. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, – з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

12.4. У випадку ліквідації або реорганізації заклад його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення статусу юридичної особи.

12.5. При реорганізації чи ліквідації закладу вихованцям, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства.

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

## **13. Прикінцеві положення**

13.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника або уповноваженого ним органу.

13.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.