

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ управління освіти і науки
Кам'янець-Подільської міської ради
від 30.08.2022 р. № 112

СТАТУТ
закладу дошкільної освіти № 23
«Лелека»
Кам'янець-Подільської міської ради
Хмельницької області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області є комунальною власністю Кам'янець-Подільської міської територіальної громади та правонаступником Кам'янець-Подільського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 23 «Лелека» Хмельницької області внаслідок зміни назви.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області: вулиця Ярослава Мудрого, буд. 121, м. Кам'янець-Подільський, Кам'янець – Подільський район, Хмельницька область, 32300.

1.3. Повна назва закладу дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області.

1.4. Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО № 23.

1.5. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.6. Тип закладу дошкільної освіти: комбінованого типу.

1.7. ЗДО № 23 є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер, може відкривати рахунки в установах банків.

1.8. Засновником ЗДО № 23 є Кам'янець-Подільська міська рада відповідно до рішення виконкому Кам'янець-Подільської ради від 18 березня 1993 р № 246 – (далі засновник). Уповноваженим органом управління закладом освіти є управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.9. За своїм статусом ЗДО № 23 належить до категорії неприбуткових закладів та діє як комунальний заклад.

1.10. ЗДО № 23 здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.11. ЗДО № 23 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту». Положенням про заклад дошкільної освіти затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та власними установчими документами.

1.12. Головною метою ЗДО № 23 є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої

самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування життєвої компетентності.

1.13. Діяльність ЗДО № 23 спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких, як:

- збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей;
- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;
- забезпечення соціальної адаптації дітей.

1.14. ЗДО № 23 може мати академічну, організаційну, кадрову та фінансову автономію. Самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.15. ЗДО № 23 несе відповідальність перед особою, здобувачами освіти (вихованцями), суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Взаємовідносини ЗДО № 23 з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони закладу.

1.17. ЗДО № 23 згідно з діючим законодавством та в межах коштів, виділених на утримання закладу освіти, має право:

- проходити ліцензування освітньої діяльності;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину Базового компоненту дошкільної освіти;
- впроваджувати в установленому порядку експериментальні програми, власні освітні програми з освітньої діяльності з урахуванням державних стандартів;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання;
- формувати освітню (освітні) програму (програми) закладу дошкільної освіти;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти Державному стандарту дошкільної освіти;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- формувати в дошкільників засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи відповідно до Статуту;
- встановлювати відповідно до законодавства України зв'язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- зберігати матеріально-технічну базу, додержуватися фінансової дисципліни;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним Статутом з дозволу засновника;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження;
- надавати додаткові освітні послуги;
- здійснювати харчування дітей;
- вносити зміни до штатного розпису садка у межах власного кошторису;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- укладати угоди з освітніми закладами різних рівнів акредитації;
- вести адміністративно-господарську діяльність;
- спрямовувати кошти на ремонт та благоустрій соціально-побутових об'єктів, розвиток матеріальної та навчально-методичної бази закладу, надання матеріальної допомоги та преміювання педагогічних працівників, техперсоналу закладу, фінансування організації освітньої, дослідницької, пошукової та експериментальної діяльності;
- здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом, адміністративно-правових відносин, відносини у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

1.18. У ЗДО № 23 можуть діяти: психологічна і соціальна служби; логопедична служба; гуртки в межах коштів, виділених на утримання закладу; методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування; органи батьківського самоврядування; інші органи самоврядування учасників освітнього процесу.

1.19. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО № 23 є загальні збори колективу.

1.20. Форми організації методичної роботи визначаються щорічно наказом керівника ЗДО № 23. Методична підтримка педагогів проводиться через:

- діяльність із накопичення й обміну інформації про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми;
- пошук сучасних ефективних та оптимальних форм і методів організації освітнього процесу;
- вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду;

- консультації, навчально-методичні семінари, конференції з метою забезпечення якості освітньої діяльності тощо.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. ЗДО № 23 розрахований на 10 груп, 202 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

Кам'янець-Подільський заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

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.

2.3. У ЗДО № 23 функціонують: 1 група для дітей від двох до трьох років, 7 груп для дітей від трьох до шести (семи) років, 2 різновікові групи для дітей з порушеннями мовлення і дітей з групи ризику захворювання на туберкульоз.

2.4. ЗДО № 23 має групи з різним режимом роботи: з 9; 10,5; 12 - годинним режимом перебування дітей. Залежно від бажання батьків режим перебування дітей може змінюватися. Режим перебування дітей затверджує керівник наказом за погодженням з управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради.

2.5. Наповнюваність груп становить:

- групи для дітей віком від 2 до 3-х років – до 15 осіб;
- групи для дітей від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- групи різновікові – до 15 осіб група санаторна, до 15 осіб група спеціального призначення для дошкільників з порушеннями мовлення;
- групи короткотривалого перебування – до 10 осіб.

Під час літнього (оздоровчого) періоду наповнюваність груп становить до 15 дітей. У разі відкриття групи для дітей з короткотривалим перебуванням наповнюваність такої групи становить до 10 дітей.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від трьох до семи (восьми) років) віку.

До груп з короткотривалим перебуванням – діти віком від двох років.

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.

2.6. Зарахування дітей до закладу здійснюється директором протягом календарного року за наявності вільних місць та у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

Заява про зарахування подається одним із батьків або іншим представником дитини.

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

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 дошкільний заклад.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ЗДО 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 ЗДО та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку дитини із інвалідністю віком до 18 років;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

Для зарахування дитини з категорії соціально незахищених в групу притулку:

- 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 дошкільний заклад.

- постанова міської служби у справах дітей.

2.7. Першочергово до ЗДО № 23 зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Кам'янець-Подільської територіальної громади;

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

- є дітьми працівників вищевказаного закладу дошкільної освіти;

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

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

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

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

- мають право на першочергове зарахування до ЗДО № 23 відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти № 23 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 даного 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.

2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній (оздоровчий) період.

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.

2.9. Відрахування дітей із ЗДО № 23 може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 01 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.

2.10. Директор Кам'янець-Подільського закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного із батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Відрахування дитини із закладу здійснюється відповідним наказом директора даного закладу дошкільної освіти.

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових 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 директору відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

Переведення вихованця із 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).

2.12. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735).

2.13. ЗДО № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. ЗДО № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області працює за 5-денним (вихідні дні — субота, неділя та святкові).

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 07:00 до 19:00 години.

3.3. За бажанням батьків та з урахуванням можливостей ЗДО може змінюватися режим роботи за погодженням з уповноваженим органом: діти можуть перебувати у закладі нетривалий час (до 4 годин).

3.4. За зверненням батьківської громадськості та за виробничої необхідності вносити тимчасові зміни в режим роботи закладу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку.

4.2. Виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти є обов'язковим для ЗДО № 23 незалежно від підпорядкування типів і форм власності, інших форм здобуття

дошкільної освіти.

4.3. ЗДО № 23 комбінованого типу Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку.

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

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.

4.7. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735).

4.8. Навчальний рік у ЗДО № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області починається 01 вересня і завершується 31 травня наступного року.

Літній (оздоровчий) період триває з 01 червня по 31 серпня.

4.9. ЗДО № 23 діє відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

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

4.11. У ЗДО № 23 визначено українську мову навчання і виховання дітей.

4.12. ЗДО № 23 «Лелека» Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.13. 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.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасники освітнього процесу визначені статтею 27 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. У сфері дошкільної освіти згідно з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» дитина має права на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для її 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;

5.4. Права батьків або інших законних представників дитини:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

5.5. Батьки або інші законні представники дитини зобов'язані:

- своєчасно вносити плату (до 10 числа поточного місяця) за харчування дитини в закладі в установленому порядку;
- своєчасно повідомляти ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини.

5.6. Педагогічні працівники ЗДО № 23 у партнерстві з батьками або іншими

законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

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

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.7. Педагогічну діяльність у ЗДО № 23 може здійснювати особа, яка має вищу педагогічну освіту, професійно-практичну підготовку та має змогу виконувати професійні обов'язки.

5.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них та Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

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

5.10. Педагогічні працівники ЗДО № 23 мають право:

- вільно обирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО;
- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- захищати професійну честь та власну гідність.

5.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність кожної дитини та її батьків (осіб, які їх замінюють);
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня та педагогічної майстерності;
- виконувати накази директора закладу дошкільної освіти.

5.12. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу та звільняє директор ЗДО № 23.

5.13. Працівники ЗДО № 23 несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

5.14. Працівники ЗДО № 23 проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

5.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, раз на п'ять років в установленому порядку.

5.16. Педагогічних працівників, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, порушують виконання посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

6.2. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, курсах, тренінгах, семінарах, вебінарах, майстер-класах тощо) та інших формах.

6.3. Педагогічні працівники ЗДО № 23 мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

6.4. Підвищення кваліфікації є обов'язковою умовою атестації педагогічного працівника.

6.5. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

6.6. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.7. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

6.8. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах.

6.9. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально

уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

6.10. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.11. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

7.1. Харчування дітей у ЗДО № 23 організують відповідно до вимог нормативних документів.

7.2. У закладі встановлено триразове харчування дітей в групах загального розвитку.

7.3. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за нього встановлюється рішенням Кам'янець-Подільської міської ради.

7.4. Контроль за організацією та якістю харчування у ЗДО № 23, закладанням продуктів харчування та продовольчої сировини, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу.

7.5. Дієтичне харчування дітей організують тільки на підставі довідки лікаря.

7.6. Органи місцевого самоврядування забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які відвідують комунальні та державні заклади освіти та осіб інших категорій, визначених рішенням органу місцевого самоврядування.

8. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

8.1. Медичне обслуговування дітей у ЗДО № 23 здійснюють на безоплатній основі медичні працівники, посади яких передбачено штатним розписом закладу.

8.2. Медичні працівники ЗДО № 23 здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, 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).

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

8.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладах дошкільної освіти компенсуючого та комбінованого типів, у складі яких функціонують спеціальні та санаторні групи, а також в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

8.5. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить:

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

9. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ

9.1. Керівництво ЗДО № 23 здійснює його директор.

9.2. Директором 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.

9.3. Управління ЗДО № 23 в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють: засновник; уповноважений орган, директор закладу; колегіальний орган закладу дошкільної освіти; колегіальний орган громадського самоврядування; наглядова рада закладу; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

9.4. Повноваження (права і обов'язки) директора ЗДО № 23:

- відповідає за реалізацію завдань у сфері дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня у сфері дошкільної освіти у межах державних вимог до його 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, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- 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.

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

9.6. Педагогічна рада створюється в ЗДО № 23 за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

9.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу 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 директора закладу.

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

9.8. Загальні збори колективу закладу дошкільної освіти – вищий колегіальний орган громадського самоврядування ЗДО № 23.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- скликаються не рідше одного разу на рік.

9.9. Порядок діяльності загальних зборів установлює відповідне положення, яке затверджує директор ЗДО № 23 та погоджує голова батьківського комітету.

9.10. Громадське самоврядування в закладі створюються за ініціативою учасників освітнього процесу, за ініціативою фізичних осіб, громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

Громадське самоврядування ЗДО № 23 бере участь в управлінні закладом освіти та діє за принципами:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- прозорості, відкритості та гласності.

9.11. Наглядова рада ЗДО № 23 – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних

закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення викликів освіти, забезпечення сприятливих умов, ефективної та якісної роботи ЗДО.

Порядок формування наглядової ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначається установчими документами закладу освіти. До складу наглядової ради не можуть входити вихованці та працівники садка. Члени наглядової ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

Наглядова рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису, бюджету ЗДО № 23 і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладом освіти;
- подавати засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами, установчими документами закладу освіти.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти № 23 провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів.

10.2. ЗДО № 23 фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

10.3. Майно ЗДО № 23 належить йому на правах, визначених законодавством.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

ЗДО № 23 може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.4. Джерелами фінансування ЗДО № 23 є кошти:

- засновника;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб.

10.5. Штатний розпис ЗДО № 23 встановлюються відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.7. ЗДО № 23 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.8. Матеріально-технічна база ЗДО № 23 включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

10.9. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна ЗДО № 23 проводиться лише за рішенням засновника. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.10. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО № 23 визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

10.11. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять ЗДО № 23 у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інші надходження, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

10.12. ЗДО № 23 самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

10.13. ЗДО № 23 має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансуватися за рахунок власних коштів та проведених заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

10.14. Звітність про діяльність ЗДО № 23 ведеться відповідно до законодавства.

10.15. За рішенням засновника бухгалтерський облік ЗДО № 23 здійснюється централізовано.

11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. ЗДО № 23 може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти 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. ЗДО № 23 має право укладати договори про співробітництво, встановлювати зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

11.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньої діяльності використовуються закладом для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

11.4. Участь ЗДО № 23 у міжнародних програмах, проектах та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Засновник утворює, реорганізовує, ліквідує та перепрофілює (змінює тип) ЗДО № 23 відповідно до вимог законодавства.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – особами призначеними господарським судом у випадках встановлених законодавством.

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

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

12.6. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, реорганізації закладу шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення):

- наявні активи передаються засновнику освітнього закладу або зараховується до доходу державного бюджету у строки та порядок визначений законодавством;

- отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників, учасників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

12.8. У разі реорганізації чи ліквідації ЗДО № 23 працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до законодавства України про працю.

12.9. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити дошкільнят можливістю продовжити здобуття дошкільньої освіти.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Зміни та доповнення до Статуту ЗДО № 23 вносяться при змінах чинного законодавства наказом управління освіти і науки Кам'янець-Подільської міської ради.

13.2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

13.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Директор закладу дошкільньої освіти № 23

Людмила ВЕРШЕГРУК