****

 КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VІІІ СКЛИКАННЯ**

**ТРИНАДЦЯТА СЕСІЯ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

 **21 грудня 2021 року № - 13-VIIІ**

**Про зміну назви і затвердження**

**Статуту Кашперівського ясла-садок –**

**заклад дошкільної освіти «Ромашка»**

**Тетіївської міської ради в новій редакції**

 Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», статті 19 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86), наказ відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Тетіївської міської ради від 23 листопада 2021 року № 24 «Про зміну поштової адреси об’єкту нерухомого майна», рекомендації депутатської комісії з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту, з метою забезпечення відповідності установчих документів закладу дошкільної освіти чинному законодавству, Тетіївська міська рада

 **В И Р І Ш И Л А:**

1. Змінити назву закладу дошкільної освіти з Кашперівський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Тетіївської міської ради Київської області на Кашперівський ясла-садок – заклад дошкільної освіти «Ромашка» Тетіївської міської ради Київської області.

2. Внести зміни у поштову адресу Кашперівського ясла-садок – заклад дошкільної освіти «Ромашка» Тетіївської міської ради Київської області, а саме: вул. Богдана Хмельницького, буд. 32 змінити на вул. Богдана Хмельницького, буд.28.

3. Затвердити Статут Кашперівського ясла-садок – заклад дошкільної освіти «Ромашка» Тетіївської міської ради Київської області в новій редакції (додається).

4. Директору закладу дошкільної освіти (Л.Пастух) здійснити необхідні реєстраційні дії у строки, визначені чинним законодавством.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту (головіа комісії - О.Лях) та відділ освіти Тетіївської міської ради (В.Васютинський).

 Міський голова Богдан БАЛАГУРА

 Додаток

 до рішення тринадцятої сесії

 Тетіївської міської ради VIII скликання

 21.12.2021 № -13-VIII

**СТАТУТ**

 **КАШПЕРІВСЬКОГО ЯСЛА - САДОК – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**м. Тетіїв**

**2021 рік**

**І.  ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.  КАШПЕРІВСЬКИЙ ЯСЛА – САДОК – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» Тетіївської міської ради Київської області (далі - Заклад, заклад дошкільної освіти ), це – ясла- садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від двох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами — від двох до семи (восьми) років), де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

1.2. Повна назва Закладу: .  КАШПЕРІВСЬКИЙ ЯСЛА – САДОК – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: КАШПЕРІВСЬКИЙ ЗДО «РОМАШКА».

1.3. Організаційно – правова форма: комунальний заклад.

Тип закладу: ясла - садок – заклад дошкільної освіти.

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Богдана Хмельницького, будинок 28, село Кашперівка, Білоцерківський район, Київська область, 09812.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Тетіївська міська рада Білоцерківського району Київської області (далі – Засновник). Засновник через уповноважений ним орган управління освіти (відділ освіти) Тетіївської міської ради  здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про заклад дошкільної освіти (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, рішеннями (розпорядженнями) Засновника або уповноваженого ним органу, власним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.8. Заклад провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є:

 всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення та готова до подальшого здобуття освіти на наступному рівні освіти, готова до дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

формування у вихованців компетентностей, визначених Законом України “Про освіту” та державним стандартом.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законам України «Про дошкільну освіту»;
* забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
* дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. Мовою освітнього процесу, що здійснюється у закладі дошкільної освіти, є державна мова України.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

 2.1. Потужність закладу дошкільної освіти становить 140 місць.

 2.2 Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

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

Комплектування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

2.3. Наповнюваність груп дітьми становить:

* для дітей  віком від одного до трьох років – до 15 осіб,
* від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб в групі, а в оздоровчий період - до 15 осіб;
* в інклюзивних групах - до 15 осіб (не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю).

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у Закладі.

2.4. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.5. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяви батьків або іншого законного представника дитини.

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження;

 - 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, свідоцтва про народження.

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 додається копія медичного висновку, 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», а також копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

Під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов’язаний ознайомити батьків або іншого законного представника дитини, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.6. Першочергово до Закладу зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, визначеної Засновником;

2) є рідними (усиновленими) братами і сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту у Закладі;

3) є дітьми працівників Закладу;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушенням 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 службі 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.

 2.7. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

###  За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

### у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

### у разі 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.

2.7. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

* за заявою батьків або іншого законного представника дитини;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;
* у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
* у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
* у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав.

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.8. Заклад дошкільної освіти 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 заклад дошкільної освіти, та надає консультаційну допомогу сім'ї.

 2.9. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у
закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

 2.10.Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

**ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Дошкільний заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем.

      Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.2.  Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7.30 год. до 18.00.

У закладі дошкільної освіти за потреби можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

3.3. Заклад дошкільної освіти функціонує протягом року.

**ІV. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

4.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України “Про освіту”, Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм), стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період, та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, формування компетентностей, визначених державним стандартом.

4.2.Освітній процес у закладі здійснюється в межах навчального року, який починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня. Вихованці за бажанням їхніх батьків можуть відвідувати заклад дошкільної освіти впродовж літнього періоду.

4.3. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку не може перевищувати:

* 10 хвилин – для дітей віком від одного до трьох років;
* 15 хвилин - для дітей віком від 3 до 4 років;
* 20 хвилин – для дітей віком від 4 до 5 років;
* 25 хвилин - для дітей віком від 5 до 6 (7) років.

Тривалість інтегрованого заняття може збільшуватись за рахунок постійної зміни різних видів дитячої діяльності на 5, 10, 15 хвилин відповідно в молодшій, середній, старшій групах.

Тривалість проведення гурткової роботи - 15-25 хвилин залежно від віку дітей.

Тривалість перерв між заняттями повинна тривати не менше 10 хвилин.

4.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та реалізується згідно із освітньою програмою закладу.

Освітня програма формується на основі освітніх програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

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

Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення компетентностей Базового компоненту дошкільної освіти не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

### 4.5. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерство освіти і науки України, за погодженням з Міністерства охорони здоров’я України.

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. Діти з особливими освітніми потребами мають право отримати психолого – педагогічні та корекційно – розвиткові послуги (допомогу), а також здобути дошкільну освіту за допомогою асистента вихователя та/або асистента дитини.

Індивідуальна програма розвитку розробляється командою психолого-педагогічного супроводу, до складу якої входять педагогічні працівники (керівник закладу дошкільної освіти або вихователь-методист, вихователі, асистент вихователя інклюзивної групи, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог (з урахуванням особливих освітніх потреб дитини) та інші), із залученням батьків.

Забезпечення адаптації дитини під час перехідних періодів від сімейного середовища до освітнього середовища закладів дошкільної освіти визначається порядком організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

### 4.4. 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.

4.5. Невід’ємною частиною освітнього процесу є виховний процес, який спрямований на формування кращих рис людини і громадянина:

* патріотизму, поваги до державної мови та державних і національних символів України, традицій і надбань Українського народу;
* поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина, нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* доброти, толерантності, відповідальності за свої дії;
* громадянської культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* шанобливого ставлення до сім’ї та свободи іншої людини.

4.6. 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.

**V.  ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ**

### 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.

Організація та відповідальність за харчування дітей покладається на Засновника та керівника закладу дошкільної освіти.

5.2. Закупівля продуктів харчування у дошкільному закладі здійснюється відповідно до вимог і процедур, визначених чинним законодавством.

5.3. У закладі дошкільної освіти організовано триразовий режим харчування.

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

5.5. Батьки або інші законні представники дитини вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених місцевим органом управління освітою.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах 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 інші законні представники дитини відповідно до вимог чинного законодавства.

**VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється на безоплатній основі штатним медичним працівником та/або лікарем сімейної медицини.

### 6.2. Медичний працівник закладу дошкільної освіти здійснює 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).

6.3.  Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

Для здійснення корекційно – розвиткової роботи у закладі облаштовується відповідний кабінет (ресурсна кімната).

**VІІ.  УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

* вихованці раннього та дошкільного віку;
* педагогічні працівники закладу;
* інші працівники закладу дошкільної освіти;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
* фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

 Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять (заходів) несе керівник.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

* безоплатна дошкільна освіта 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. Права та обов'язки педагогічних працівників

 Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти - 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.

 Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.3.1. Педагогічні працівники мають право:

* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
* брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
* на підвищення кваліфікації;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
* на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* на захист професійної честі та власної гідності;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
* підвищувати кваліфікацію не рідше одного разу на п’ять років відповідно до Закону України «Про освіту» та порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
* виконувати накази та розпорядження керівництва;
* інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.4. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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.

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

7.6.  Працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства, яке регулює трудові відносини.

7.7.  Працівники   закладу  дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні  медичні  огляди.

7.8. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.10. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.
* інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту".

**VІІІ.  УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

Засновник;

керівник;

педагогічна рада.

8.1.1.Засновник:

* забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, у тому числі розвиток мережі закладів дошкільної освіти відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування закладів дошкільної освіти;
* затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти;
* затверджує стратегію розвитку Закладу;
* встановлює режим роботи закладу дошкільної освіти;
* фінансує заклад дошкільної освіти в межах, необхідних для забезпечення його безперебійної діяльності та належної організації освітнього й виховного процесів, створення сучасного освітнього простору;
* затверджує кошторис закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством;
* здійснює контроль за використанням публічних коштів, фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою, виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) заснованим ним закладом дошкільної освіти, розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків вихованців та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
* забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами з урахуванням принципу універсального дизайну;
* організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
* здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу дошкільної освіти;
* створює умови для розвитку закладу дошкільної освіти;
* організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі дошкільної освіти та контролюють хід їх здійснення;
* забезпечуює організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;
* забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
* здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;
* здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів та виконання установчих документів;
* може ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти у позаплановому порядку та проведення громадської акредитації закладу;
* забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;
* забезпечує дотримання в закладі вимог санітарного законодавства;
* здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законів України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), Закону «Про дошкільну освіту» .

8.1.2. Засновник зобов’язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально – технічної бази заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, достатньому для виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, ліцензійних умов, охорони праці, санітарно – протиепідемічних, санітарно – гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог безпеки життєдіяльності та інших вимог чинного законодавства України у сфері освіти.

8.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом.

8.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, високі моральні якості, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Керівник має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені законами України “Про освіту” та «Про дошкільну освіту».

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

Керівник закладу дошкільної освіти:

* організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
* діє від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляє заклад у відносинах з іншими особами;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти, бере участь у створенні кошторису Закладу;
* підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;
* забезпечує розроблення, подання на затвердження засновнику та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
* розробляє та затверджує штатний розпис за погодженням із Засновником;
* затверджує освітню програму (освітні програми) закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства;
* затверджує план роботи на навчальний рік та літній період, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників, річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
* 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 зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців відповідно до вимог законодавства;
* створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти;
* сприяє підвищенню кваліфікації та сертифікації педагогічних працівників;
* створює умови у закладі дошкільної освіти для реалізації засад здорового способу життя серед учасників освітнього процесу;
* створює у закладі дошкільної освіти безпечне освітнє середовище;
* організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню вихованців;
* забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України “Про освіту”, “Про доступ до публічної інформації” та “Про відкритість використання публічних коштів”;
* забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, законодавства про працю, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, державних санітарних норм та правил тощо;
* організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства;
* створює умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
* звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.5.1. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.5.2.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.

8.5.3. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням керівника закладу дошкільної освіти.

8.5.4.Педагогічна рада:

* обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік;
* 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;
* схвалює правила внутрішнього розпорядку;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
* схвалює план роботи на навчальний рік та літній період;
* 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.

8.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності шляхом таємного або відкритого голосування; розглядають питання навчально-виховної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.8. У закладі дошкільної освіти може діяти наглядова (піклувальна) рада. Наглядова (піклувальна) рада закладу дошкільної 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 дошкільної освіти з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

8.10. Наглядова (піклувальна) 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 дошкільної освіти та його керівника;
* вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом.

**IХ.   МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності і закріплюєтьсяЗасновником (уповноваженим ним органом) за Закладом на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), з дозволу Засновника та погодженням із органом управління освітою Тетіївської міської ради.

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

**Х. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти не направлена на отримання прибутку.

10.2. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Засновником та/або місцевим органом управління освітою Тетіївської міської ради, - згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

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

10.4. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти визначається та здійснюється згідно з чинним законодавством.

 Фінансове обслуговування Закладу та бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Тетіївської міської ради.

**ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та місцевому органу управління освітою Тетіївської міської ради.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до порядку, розробленого Міністерством освіти і науки України.

11.3.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником.

**XІІ.   ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться при змінах чинного законодавства відповідним рішенням Засновника.

12.2.Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**ХІІІ.  РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

13.2. У разі реорганізації чи ліквідації комунального закладу дошкільної освіти та наявності дітей дошкільного віку, які проживають на відповідній території, засновник зобов’язаний забезпечити таким дітям можливість здобуття дошкільної освіти.

13.3.Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти допускається лише за згодою територіальної громади.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

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 права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів дошкільної освіти.

13.6. У разі ліквідації або зупинення діяльності Закладу майно відповідно до рішення Засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров’я, а також послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства.

 Секретар міської ради Наталія ІВАНЮТА