

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **Бучанський заклад дошкільної освіти комбінованого типу №7 «Перлинка» Бучанської міської ради Київської області** для дітей віком від трьох до шести (семи) років є комунальним закладом дошкільної освіти, де забезпечують догляд, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог стандарту дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхнього розумового, психологічного, фізичного розвитку є правонаступником прав та зобов'язань дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №7 «Перлинка» Бучанської міської ради для дітей віком від двох до шести (семи) років.

1.2. Заклад створено згідно з рішенням Бучанської міської ради Київської області від 29.06.2017 року №1447-32-VII «Про створення дошкільного навчального закладу №7 «Перлинка» Бучанської міської ради Київської області».

1.3. Повна назва закладу дошкільної освіти – **Бучанський заклад дошкільної освіти комбінованого типу №7 «Перлинка» Бучанської міської ради Київської області.**

Скорочена назва – **Бучанський ЗДО №7 «Перлинка».**

1.4. **Засновником закладу дошкільної освіти комбінованого типу №7 «Перлинка» Бучанської міської ради Київської області** (далі – заклад дошкільної освіти) є Бучанська міська територіальна громада в особі Бучанської міської ради (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Бучанської міської ради.

Засновник 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 відповідно до чинного законодавства.

1.5. Форма власності закладу дошкільної освіти - комунальна

1.6. **Юридична адреса закладу дошкільної освіти:** вулиця Бориса Гмирі,12, м. Буча, Бучанський район, Київська область, 08292

1.7. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою бюджетною установою.

1.8. **Заклад дошкільної освіти** є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується засновником – Бучанською міською радою Київської області та погоджується відділом освіти Бучанської міської ради Київської області. Має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, тощо.

1.9. **Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується** Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

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

1.11. Відносини закладу дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад дошкільної освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.12. У закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій і релігійних організацій.

1.13. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.14. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та даним Статутом

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. **Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти** є всебічний розвиток дитини як особистості, збереження та зміцнення фізичного, психічного і соціального здоров'я. А також надання дошкільної освіти дітям з особливими освітніми потребами за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей методів і способів та з урахуванням рівнів підтримки в освітньому процесі дітей, які цього потребують, відповідно до їх індивідуальних потреб.

2.2. Заклад дошкільної освіти надає дошкільну освіту громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак; іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

### **2.3. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:**

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечувати їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- бути осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- формувати освітню програму закладу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу;

**2.4. Зміст та організацію освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначають принципами науковості, систематичності, педагогічного партнерства, активності, природовідповідності, які вимагають від педагога такої організації освітнього процесу, за якої максимально активізується діяльність дитини в пізнанні навколишнього світу, реалізації її творчих задумів та мрій.**

### **2.5. Цінностями дошкільної освіти в закладі є:**

- визнання самоцінності дошкільного дитинства, його потенціалу та особливої ролі в розвитку особистості;
- щасливе проживання дитиною дошкільного дитинства як передумова її повноцінного розвитку та подальшої самореалізації в житті;
- повага до дитини, особливостей її розвитку та індивідуального досвіду;
- цінування життя і благополуччя як вміння плекати, підтримувати та створювати сприятливі умови для себе та інших у безпечному середовищі в природному, предметному та соціальному оточенні;

- збереження традицій національного досвіду сімейного та суспільного виховання для збагачення культурного потенціалу взаємодії між поколіннями.

### **3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

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

**3.2. Зарахування, відрахування, переведення дітей** здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюють виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв про зарахування.

**3.3. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти проводиться наказом директора, який видається на підставі наданих документів:**

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки встановленого зразка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- документів, що підтверджують наявність пільг;
- направлення відділу освіти Бучанської міської ради

Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається:

- висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини(інклюзивно-ресурсний центр);
- копія посвідчення про дитину з інвалідністю.

**3.4. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти** директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

**3.5. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в закладі дошкільної освіти та формування новостворених груп** здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

**3.6. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в літній період та в 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.

### **3.7. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:**

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному закладі цього типу;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

3.8. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування з закладу дошкільної освіти.

3.9. **Групи в закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.** Заклад може мати у своєму складі групи, між якими вихованців розподіляють за різновіковими та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора закладу.

### **3.10. У закладі дошкільної освіти функціонують:**

- групи загального розвитку;
- спеціальні групи для дітей з особливими потребами.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися групи:

- з короткотривалим (до 4год) перебуванням дітей;
- групи соціально-педагогічного патронату;
- чергові групи (у вечірні години, святкові і вихідні дні);
- прогулянкові групи;
- групи вихідного дня.

### **3.11. Кількість дітей у групах:**

- до 20 — для дітей віком від трьох до шести (семи) років;
- до 10 — з короткотривалим і цілодобовим перебуванням.

Керуючись законом «Про місцеве самоврядування в Україні», у відповідності до обґрунтованого подання та висновку відділу освіти Бучанської міської ради, в межах наявної площі, дотримуючись правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням демографічної ситуації та побажань батьків або осіб, які їх замінюють, кількість дітей у групах визначається засновником.

3.12. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

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

**3.14. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивна група утворюється в обов'язковому порядку.**

3.15. У разі утворення інклюзивної групи вводиться посада асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

3.16. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

**3.17. В інклюзивних групах кількість дітей з особливими освітніми потребами становить не більше трьох осіб, зокрема:**

- не більше однієї дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
- не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;
- не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

3.18. У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, таку дитину розподіляють у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

3.19. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

3.20. **Режим роботи** закладу дошкільної освіти за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Окремі групи за рішенням Бучанської міської ради – 12 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

**Щоденний графік роботи:** з 7.30 до 18.00

- 3.21. За бажанням батьків або законних представників дитини в закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи.
- 3.22. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік та літній період на основі освітньої програми.
- 3.23. **План роботи закладу дошкільної освіти** схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його директором.
- 3.24. **Освітній процес** в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.
- 3.25. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.
- 3.26. **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.
- 3.27. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.
- 3.28. 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.
- 3.29. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.
- 3.30. **Розклад** організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.
- 3.31. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові безоплатні та платні послуги провадження освітньої діяльності, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, і 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.
- 3.32. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться у кінці навчального року.

**3.33. Внутрішній моніторинг якості освіти** проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

**3.34. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:** діти; працівники закладу дошкільної освіти; батьки дітей або законні представники дітей; асистенти дітей.

**3.35. Права дитини в сфері дошкільної освіти.**

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 закладів дошкільної освіти.

**3.36. Права батьків або осіб, які їх замінюють:**

- вибирати 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;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;

- подавати керівництву або засновнику закладу дошкільної освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;



– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

### **3.37. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

– сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

– 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;

– сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

– постійно дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, формувати навички здорового способу життя та слідкувати за станом особистої гігієни дитини;; – створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей дитини;

– поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

– шанобливо ставитися до працівників закладу дошкільної освіти;

– 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;

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

– виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

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

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

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

3.39. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями.

**3.40. Педагогічні працівники мають право:**

- академічну свободу, 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;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку,
- вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- 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.

- на інші права, що не суперечать законодавству України.

#### **3.41. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти,

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

- виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- не допускати приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

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

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

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

3.42. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором, у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

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

3.44. Всі працівники закладу дошкільної освіти несуть моральну та матеріальну відповідальність за результати праці, збереження майна закладу дошкільної освіти

3.45. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять обов'язкові медичні огляди.

3.46. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, що є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

**3.47. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти передбачає:**

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність.

3.48. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право підвищувати кваліфікацію в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації в таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

3.49. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної (вченої) ради.

**3.50. Система забезпечення якості в закладі дошкільної освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:**

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

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

#### **4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

4.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Бучанською міською радою Київської області як засновником.

**Засновник закладу забезпечує:**

- управління закладом освіти та організація його матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
- створення необхідних умов для виховання дітей;
- реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, зокрема розвиток закладу дошкільної освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами
- доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- організація медичного обслуговування та харчування в закладі освіти;
- фінансування на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Засновник закладу контролює виконання кошторису; використання закладом дошкільної освіти публічних коштів; здійснення експериментальної та інноваційної діяльності; проектування, будівництво та реконструкцію будівель, споруд, приміщень закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування; якість харчування дітей.

4.2. Відділ освіти Бучанської міської ради Київської області є уповноваженим засновником органом, за погодженням з яким у випадках, визначених цим Статутом, заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність.

4.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти Бучанської міської ради Київської області з дотриманням вимог чинного законодавства.

**На посаду директора закладу дошкільної освіти** призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має повну 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.

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

Директор є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

**Директор закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:**

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;

- забезпечує створення у закладі дошкільної 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 протидію булінгу (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 психологопедагогічних 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 випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;

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

#### **4.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.**

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 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,

голови органів батьківського самоврядування. 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.

#### **4.5. 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;
- схвалює 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, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу дошкільної освіти 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.

4.6. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради визначальний. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

4.7. **Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.**

4.8. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються із працівників закладу — зборами трудового колективу в кількості 20 осіб; батьків дітей — груповими батьківськими зборами у кількості 20 осіб.

4.9. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з 40 делегатів.

4.10. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення ухвалюються більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

4.11. **Загальні збори (конференція) закладу дошкільної освіти:**

- погоджують стратегію (програму) розвитку закладу;
- щороку заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. **Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу дошкільної освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Періодичність скликання — не менш як один раз на рік.**

4.13. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують голова засідання та секретар.

4.14. **Загальні збори трудового колективу:**

- розглядають і схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.15. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.16. Рішення загальних зборів трудового колективу, ухвалені в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу дошкільної освіти.

4.17. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органу виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 7-9 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

**4.18. Основними завданнями піклувальної ради є:**

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

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

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

4.19. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти в 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).

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їхнього належного розвитку, з дотриманням принципів здорового харчування відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України, МОН та МОЗ, з урахуванням безпечності за принципами НАССР.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування, умови постачання продуктів, відповідно до санітарних норм і правил, відбувається згідно рішення виконавчого комітету Бучанської міської ради.

5.4. Батьки або законні представники дитини вносять плату за харчування дітей до закладу дошкільної освіти у розмірах, визначених засновником.

5.5. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначає засновник.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.7. Контроль за організацією та якістю харчування покладено на засновника закладу дошкільної освіти, директора та медичних працівників.

5.8. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти відповідно до встановленого Порядку медичного обслуговування дітей.

5.9. Медичний персонал здійснює профілактичні заходи, в тому числі контроль за проходженням обов'язкових медичних оглядів, за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі закладу дошкільної освіти.

6.2. **Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.**

6.3. Заклад дошкільної освіти користується земельною ділянкою, що належить до комунальної власності, площею 0,4645 га.

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

6.5. Майно, що є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

6.6. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, бути на відповідальному зберіганні.

6.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.

6.8. **Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:**

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету та кошти бюджету Бучанської міської територіальної громади;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- кошти, отримані за надання додаткових освітніх платних послуг;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

6.9. **Заклад дошкільної освіти згідно з законодавством має право:**

- придбати, орендувати необхідне обладнання та інше майно;

– отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

– здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності за погодженням із міським органом управління освітою;

– списувати з балансу інвентар та інші матеріальні цінності, якщо вони зношені або морально застаріли.

6.10. Штатний розпис затверджується на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України від 04.11.2010 за №1055, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.11.2010 за № 1157/18452 за погодженням з Мінфіном.

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

6.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

За рішенням директора закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

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

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

7.4. 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.

### **7.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу дошкільної 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.

## **8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду.

8.2. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету Бучанської міської територіальної громади.

8.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або за рішенням суду.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені закладу дошкільної освіти, що ліквідується.

8.6. Працівникам закладу дошкільної освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.7. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.8. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

9.2. Статут закладу дошкільної освіти та зміни до нього затверджуються рішенням Засновника за погодженням Відділу освіти і підлягають реєстрації в установленому порядку.

9.3. Внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

9.4. Якщо положення цього Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

9.5. Питання що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до законодавства України.