

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 96 сесії
Тростянецької селищної ради
8 скликання
від 23 травня 2025 року № 1197

СТАТУТ

**Летківського комунального
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) загального розвитку
«Пролісок»
(нова редакція)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Летківський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку «Пролісок» (далі – заклад дошкільної освіти) - це комунальний заклад дошкільної освіти, що забезпечує реалізацію права громадян Тростянецької селищної територіальної громади на здобуття дошкільної освіти.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є **Тростянецька селищна рада** (код ЄДРПОУ 04326224; адреса: вулиця Соборна, 77, селище Тростянець Гайсинський район Вінницька область, 24300).

Уповноваженим органом управління закладу дошкільної освіти є **виконавчий орган Тростянецької селищної ради у сфері освіти** (далі – орган управління), який здійснює свої повноваження в межах, визначених законодавством України та Положенням про нього, затвердженим радою у встановленому законодавством порядку.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: **24310, Україна, Вінницька область, Гайсинський район, с.Летківка, вул. Центральна, 142.**

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Тростянецької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Тростянецького селищного голови, наказами керівника органу управління та власним Статутом.

1.6. Летківський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку «Пролісок» є неприбуткова організація.

Повна назва: **Летківський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку «Пролісок».**

Скорочена назва: **Летківський ЗДО «Пролісок».**

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та зміцненні здоров'я дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвитку творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.3. Заклад дошкільної освіти приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та Статутом.

2.4. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством та державою за:

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

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

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 70 місць.

3.2. Групи укомплектовуються за віковими ознаками.

Періодизація:

- ранній вік – від одного до трьох років;
- дошкільний вік – від трьох до шести (семи/восьми) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами); (молодший дошкільний, середній дошкільний та старший дошкільний вік).

3.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.4. Наповнюваність групи дітьми встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства, в залежності від вікової категорії дітей. Засновник може встановлювати іншу наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.5. Прийом дітей у заклад дошкільної освіти проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

3.6. У заклад дошкільної освіти приймаються діти від трьох до шести (семи/восьми) років життя.

3.7. У разі потреби директору закладу дошкільної освіти надається право приймати дітей у молодшу різновікову групу віком від 2 років.

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

3.9. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати:

- медичну довідку;
- свідоцтво про народження дитини;
- свідоцтво про народження;
- для зарахування дітей до інклюзивних груп закладів дошкільної освіти додатково надається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.10. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;
- у разі не сплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- а також в разі невідвідування закладу дошкільної освіти без поважних причин протягом двох місяців.

3.12. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить не менше 10 календарних днів.

3.13. Порядок та умови здійснення соціально-педагогічного патронату відбувається згідно чинного законодавства.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин.

4.2. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

4.3. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає щоденний графік роботи, відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (в роботі заклад дошкільної освіти використовує Базовий компонент дошкільної освіти до затвердження державного стандарту відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту») та реалізується згідно Освітньої програми для дітей від двох до семи років, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно освітньої програми закладу, річного плану роботи, який складається на навчальний рік та період оздоровлення дітей.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти та план роботи на оздоровчий період складається, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу дошкільної освіти, погоджується органом управління.

5.4. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Кожний заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

5.5. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний, тощо.

5.6. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період – з 1 червня до 31 серпня.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Харчування у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Організація харчування у закладі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування.

6.4. Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування від постачальників, які мають відповідну юридичну документацію, наявність сертифікатів якості та дотримуються відповідних норм їх постачання.

Заклад дошкільної освіти має право на отримання благодійної допомоги (кошти, продукти харчування від спонсорів в тому числі юридичних та фізичних осіб, працівників дитячого садка, батьків, вихованців та інших громадян, які мають якісні посвідчення на продукцію).

6.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

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

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

6.8. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладах дошкільної освіти здійснюється Засновником, відповідними органами управління охорони здоров'я та органом управління освітою.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Кожний заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.3. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладів дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.4. Контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти здійснюють органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органом управління.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасники освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: вихованці, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, інші працівники закладів дошкільної освіти, батьки вихованців, асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства), фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника суб'єкта освітньої діяльності. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник суб'єкта освітньої діяльності.

8.2. Права вихованців закладу дошкільної освіти:

8.2.1. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

8.2.2. Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.2.3. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

8.2.4. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

8.2.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

8.2.6. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

8.2.7. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

8.3. Права та обов'язки батьків:

8.3.1. Батьки мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

8.3.2. Батьки мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти;
- звертатися до органу управління з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.3.3. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

8.3.4. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

8.3.5. Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.4. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладі.

8.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.7. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються цим Законом, Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

8.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

8.8.1. Дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених чинним законодавством.

8.8.2. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства.

8.8.3. Дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

8.8.4. Систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо.

8.8.5. Брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.8.6. Взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

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

8.10. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові медичні огляди у встановленому законодавством порядку.

8.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України.

8.12. За успіхи в роботі встановлюються форми матеріального та морального заохочення.

8.13. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником закладу дошкільної освіти у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

IX. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником через уповноважений ним орган – виконавчий орган Тростянецької селищної ради у сфері освіти. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим ним органом.

9.2. На посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних закладів дошкільної освіти), компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником відповідного закладу дошкільної освіти на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.4. Засновник закладу дошкільної освіти призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років.

Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено засновником відповідного закладу дошкільної освіти на той самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

Особа, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладає трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

9.5. Керівник закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

9.6. Засновник закладу дошкільної освіти (уповноважений орган управління):

- затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених цим Законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;
- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

9.7. Засновник закладу дошкільної освіти (уповноважений орган управління) зобов'язаний:

- забезпечити утримання заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- забезпечити вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу дошкільної освіти обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог цього Закону, законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

9.8. Уповноважений орган управління здійснює делеговані повноваження засновником, згідно чинного законодавства України.

9.9. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників

закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.10. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

- створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, медичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема

оплати та охорони праці;

- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.11. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За наявності менше трьох педагогічних працівників визначені Законом України «Про дошкільну освіту» повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника закладу дошкільної освіти.

Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти.

9.12. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- 1) схвалює: програму розвитку закладу дошкільної освіти; план роботи закладу дошкільної освіти на рік; правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти; положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;
- 3) ухвалює рішення про: вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році; результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища; відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу; визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»; ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;
- 4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

9.13. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

9.14. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти не мають права втручатися представники органів управління закладом дошкільної освіти та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

9.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

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

Керівник закладу дошкільної освіти може ініціювати перед засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

9.17. Піклувальна рада має право:

- брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
- ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
- здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод.

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

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

10.5. Заклад дошкільної освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та інші майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

XI. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту цього закладу.

11.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування майна відповідно до законодавства можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.3. Фінансування закладів дошкільної освіти здійснюється в обов'язі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог цього Закону.

11.4. Фінансова автономія закладу дошкільної освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема у колективних договорах (за їх наявності);
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів дошкільної освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

11.5. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається його керівником відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

11.6. Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначається його керівником з урахуванням вимог засновника та законодавства.

11.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівниками відповідних закладів дошкільної освіти за погодженням з їх засновниками.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Основною формою контролю за діяльністю педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України.

12.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється органом управління.

12.3. Контроль не пов'язаний з освітнім процесом, здійснюється Тростянецькою селищною радою та уповноваженими на це установами та організаціями, що не суперечить чинному законодавству.

ХІІІ. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

13.2. Засновником закладу дошкільної освіти може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (у тому числі релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад дошкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника.

13.3. Заклад дошкільної освіти утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб населення.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації державного або комунального закладу дошкільної освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

13.5. Ліквідація комунального закладу дошкільної освіти чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

13.6. Заклад дошкільної освіти може бути переданий засновником у комунальну або державну власність відповідно до законодавства.

ХІV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Внесення змін і доповнень до Статуту проводиться за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Якщо одне з положень Статуту є або стає недійсним, то це не дає підстав для оголошення недійсним інших положень. Недійсне положення замінюється на допустиме у правовому відношенні та близьке за змістом до змінюваного.

Секретар селищної ради



Олег ТКАЧ