

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Глухівської міської ради

16.03.2023 № 66



СТАТУТ

**ГЛУХІВСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК)
«ЖУРАВКА»
ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ
ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

Глухів
2023

1. Загальні положення

1.1. ГЛУХІВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ЖУРАВКА» ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти, ЗДО) створений на підставі рішення виконавчого комітету Глухівської міської ради Сумської області від 22.01.1992 року №15.

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти: ГЛУХІВСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) «ЖУРАВКА» ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена найменування: ДНЗ «ЖУРАВКА».

Тип закладу – ясла – садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Проектна потужність ЗДО –105 місця.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Ігоря Білевича, будинок 80, місто Глухів, Сумська область, 41400.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Глухівська міська рада Сумської області (далі – Засновник). Засновник самостійно або через відділ освіти Глухівської міської ради (далі – уповноважений орган Глухівської міської ради Сумської області) 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.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом, рішенням Глухівської міської ради, виконавчого комітету Глухівської міської ради, Положенням про заклад дошкільної освіти (далі Положення), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86 та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в Глухівському управлінні Державної казначейської служби України Сумської області, фінансову автономію у визначеному законом обсязі.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дітей на здобуття дошкільної освіти, створення умов для їх фізичного, розумового і психологічного розвитку, корекції психологічного і фізичного розвитку та оздоровлення.

1.8. Діяльність ЗДО направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: забезпечення різнобічного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх фізичного та психічного здоров'я; формування особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку надання інших додаткових освітніх та послуг, що не суперечать чинному законодавству.

1.9. Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та даним Статутом.

1.10. Керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти несе відповідальність перед Засновником за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, даним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти.

1.11. Заклад дошкільної освіти в межах наділених повноважень взаємодіє з органами державної влади, місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами у формі та порядку, встановленому законом.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та інклюзивні групи. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами);
- в групах компенсуючого типу з розумово відсталими та затримкою психічного розвитку дітьми – до 10 осіб;
- в групах компенсуючого типу з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення – до 12 осіб;
- різновікові – до 15 осіб.

2.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.5. 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 оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватися: 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 освіти цього типу. Батьки, або особи, які їх замінюють, попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

2.7. Плата за харчування дітей у дошкільному закладі освіти вноситься щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій). Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Режим роботи

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється Засновником відповідно до вимог законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи ЗДО: з 7.30 до 18.00 (10,5 годин).

4. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного календарного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО проводиться оздоровлення дітей.

4.2. ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником (завідувачем).

4.4. Мовою освітнього процесу в ЗДО є державна мова.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти за чинними освітніми програмами та навчально-методичною літературою, що затверджена або рекомендована Міністерством освіти і науки України, чи схвалена для використання в закладах дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України та Сумським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

4.6. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

4.7. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

4.9. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник ЗДО має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до

переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює ЗДО.

4.10. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

4.11. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.12. 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.

4.13. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником (завідувачем).

4.14. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.15. Групи компенсуючого типу закладів дошкільної освіти створюються для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації.

4.16. Головна мета груп компенсуючого типу - зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою.

4.17. До дошкільних груп компенсуючого типу направляються діти за висновками і рекомендаціями виданими після проведення комплексної оцінки психолого-педагогічного розвитку дитини виданої Комунальною установою «Інклюзивно-ресурсним центром» (далі–ІРЦ) за заявами батьків, або осіб, які їх замінюють.

4.18. Прийом дітей до дошкільних груп компенсуючого типу здійснюється керівником закладу протягом календарного року при наявності вільних місць та документів: свідоцтва про народження дитини, висновку ІРЦ.

4.19. Наповнюваність груп компенсуючого типу визначаються і регулюються наказами Міністерства освіти і науки України і іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти.

4.20. Кадрове забезпечення, організація підвищення кваліфікації, атестація педагогічних та медичних працівників, що забезпечують освітній процес в групах компенсуючого типу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.21. На посаду вчителя-дефектолога призначається особа, яка має вищу освіту за спеціальністю «Дефектологія». При призначенні на посаду вихователя групи компенсуючого типу перевага надається особам з вищою освітою за спеціальністю «Дефектологія». Психологічне забезпечення освітнього процесу у групах компенсуючого типу здійснюється практичним психологом.

4.22. Дошкільні групи компенсуючого типу комплектуються для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку:

- з порушеннями слуху (глухих, зі зниженим слухом);
- з порушеннями зору (сліпих, зі зниженим зором);
- з порушеннями мовлення;
- з порушеннями опорно-рухового апарату;
- з порушенням інтелекту;
- із затримкою психічного розвитку.

4.23. Зарахування та тривалість перебування осіб у дошкільних групах компенсуючого типу здійснюється відповідно до нозології та регулюється нормами чинного законодавства. Тривалість перебування дітей в групах компенсуючого типу може бути продовжено на один рік відповідно до рекомендацій, вказаних у висновку ІРЦ.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є: здобувачі освіти (діти раннього та дошкільного віку), педагогічні працівники (завідувач, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти); помічники вихователів, медичні працівники, батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють; фізичні особи, які провадять освітню діяльність та інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом дошкільної освіти.

5.2. Здобувачі освіти мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту в ЗДО;
- 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;
- 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;
- якісні освітні послуги за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- заслуховувати звіти керівника (завідувача), спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу дошкільної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати освітньої діяльності своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти;
- виконання умов Угоди між закладом дошкільної освіти і батьками.

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, 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, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, 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;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти,
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, 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;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень відповідає тарифній ставці.

5.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

Заклад дошкільної освіти відповідно до частини 6 ст.61 Закону України «Про освіту», має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

5.8. За успіхи у роботі працівникам закладу освіти встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення, які обговорюються на зборах трудового колективу: моральне заохочення - подяка; грамоти керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти, відділу освіти Глухівської міської ради Сумської області, міського голови, Сумської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України; знак «Відмінник освіти України». Матеріальне заохочення - виплата педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу згідно з чинним законодавством; виплата працівникам допомоги на оздоровлення у

розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної основної відпустки; інші заохочення, передбачені чинним законодавством України.

5.9. 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.

5.10. Трудові відносини у ЗДО регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

5.11. Педагогічні працівники мають право :

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу дошкільної освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та запровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов строкового трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- взаємодіяти з сім'ями здобувачів освіти ЗДО з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватись санітарно-гігієнічних норм, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу відповідно до наказу керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти згідно з чинним законодавством України.

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

5.15. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

5.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.17. У міжатастаційний період відповідно до частини 2 ст. 59 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою,

стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, індивідуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.18. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти та обслуговуючому персоналу виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (за наявності коштів у бюджеті Глухівської міської територіальної громади).

5.19. Працівники, які систематично порушують Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. Медичне обслуговування дітей

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, освітнього навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

6.4. Заклади охорони здоров'я разом з відділом освіти Глухівської міської ради здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО, забезпечують моніторинг і корекцію стану здоров'я вихованців, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення оздоровчо-профілактичних заходів у закладі освіти.

7. Організація харчування дітей

7.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України та Міністерством освіти і науки України та Міністерством фінансів України.

7.2. У ЗДО встановлено 3-и разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на відділ освіти Глухівської міської ради, а також на його керівника.

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

7.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, керівника (завідувача) закладу дошкільної освіти.

7.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти надаються за рішенням виконавчого комітету та за рахунок коштів бюджету Глухівської міської територіальної громади в першу чергу дітям, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (дітям пільгових категорій), а саме:

- дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;
- дітям, батьки яких проходять військову службу по захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України;
- дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи;
- дітям, які опинились у складних життєвих обставинах;
- дітям з інвалідністю;
- дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються в спеціальних та інклюзивних групах;
- дітям із багатодітних сімей;
- дітям із малозабезпечених сімей.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти у межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу, здійснюють:

- засновник;
- виконавчий комітет Глухівської міської ради Сумської області, орган управління майном;
- уповноважений орган Глухівської міської ради Сумської області;
- керівник закладу освіти;

- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- органи громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.2. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом закладу дошкільної освіти.

Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити вихованцям можливість продовжити навчання;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.3. Виконавчий комітет Глухівської міської ради затверджує:

- Статут закладу дошкільної освіти в новій редакції;
- мережу закладу на поточний навчальний рік;
- звільнення здобувачів освіти від сплати за харчування;
- вартість харчування здобувачів освіти та інше.

8.4. Уповноважений орган Глухівської міської ради:

- приймає та звільняє керівника закладу у порядку, встановленому законодавством;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- забезпечує створення в закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом закладу дошкільної освіти.

8.5. Безпосереднє керівництво роботи ЗДО здійснює його керівник (завідувач), який призначається і звільняється у порядку встановленому законодавством.

8.6. Керівник (завідувач) закладу освіти:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними і фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами ЗДО і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис за погодженням із уповноваженим органом;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції із погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до частини 7 ст.61 Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

8.7. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник (завідувач), педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є керівник (завідувач) закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, 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 дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти 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 вихованців, працівників закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами керівника (завідувача) закладу.

8.8. Наглядова (підкувальна рада) ЗДО може створюватися за рішенням Засновника відповідно до вимог чинного законодавства. Порядок формування такої ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.9. У закладі дошкільної освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- орган самоврядування працівників закладу;
- органи батьківського самоврядування.

Порядок діяльності органів самоврядування визначається чинним законодавством.

8.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше як один раз на рік.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядаються та схвалюються проект колективного договору;
- затверджуються правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначається порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

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

Рішення загальних зборів трудового колективу підписується головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу дошкільної освіти.

9. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти

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

9.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладом дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які виховуються у закладі дошкільної освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для виховання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти та/або на вимогу чинного законодавства.

9.3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів,

інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є:

- кошти державного бюджету та бюджету Глухівської міської територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Базовим компонентом дошкільної освіти;

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг, відповідно до переліку освітніх платних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України та рішенням засновника закладу дошкільної освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.4. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником (завідувачем) закладу відповідно до законодавства України та діючими нормативно-правовими актами.

У закладі дошкільної освіти може бути створена бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого керівником (завідувачем).

10.6. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладу дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

10.7. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) за дотриманням закладом освіти законодавства у сфері дошкільної освіти з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та осіб з особливими освітніми потребами та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами в порядку, передбаченому законодавством.

Формами заходів державного нагляду (контролю) є:
 плановий (позаплановий) інституційний аудит;
 позапланова перевірка.

11.3. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит ЗДО, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

11.5. Заклад дошкільної освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу дошкільної освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.6. Уповноважена особа Глухівської міської ради Сумської області:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом дошкільної освіти публічних коштів;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу дошкільної освіти та чинних нормативно-правових актів;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за

заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- інші заходи передбачені чинними нормативно-правовими актами.

12. Міжнародне співробітництво

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

12.2. Участь закладів освіти у міжнародних програмах, проєктах, педагогічному обміні здійснюється відповідно до вимог законодавства.

13. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти

13.1. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням засновника або рішенням суду у порядку, що передбачений чинним законодавством.

13.2. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

13.3. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

13.4. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим із дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.5. Активи, що залишаються у разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання), передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Глухівської міської територіальної громади.

14. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням виконавчого комітету Глухівської міської ради. Рішення про внесення змін до цього Статуту оформляється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

15. Заключні положення

15.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного законодавства.

15.2. При виконанні розбіжностей між положеннями цього Статуту та нормами чинного законодавства, перевагу мають останні.

У Статуті прошиито, прошнуровано
й пронумеровано 20 (двадцять)
аркушів

Міський голова

Надія ВАЙЛО

