



КОСТОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

П'ятдесят другої сесії

Восьмого скликання

11 вересня 2025 року

№ 2192

Про затвердження Статуту закладу дошкільної освіти № 5 «Ромашка» Костопільської міської ради у новій редакції

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2025 № 818, відповідно до статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою приведення установчих документів закладу дошкільної освіти № 5 «Ромашка» Костопільської міської ради у відповідність до чинного законодавства України та за погодженням із постійною комісією з питань освіти, науки, духовності і культури, охорони здоров'я, молодіжної політики, спорту та туризму міської ради Костопільська міська рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти № 5 «Ромашка» Костопільської міської ради у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Костопільської міської ради від 04.04.2024 № 1547 «Про затвердження Статуту закладу дошкільної освіти №5 «Ромашка» Костопільської міської ради у новій редакції».
3. Котяй В. В., директору закладу дошкільної освіти № 5 «Ромашка» Костопільської міської ради, забезпечити державну реєстрацію змін до Статуту в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, духовності і культури, охорони здоров'я, молодіжної політики, спорту та туризму Костопільської міської ради.

Головуючий на засіданні
52-ї сесії Костопільської
міської ради 8-го скликання



Давид ДІДУХ

Додаток
до рішення Костопільської міської ради
від 11 вересня 2025 року № 2192

СТАТУТ
закладу дошкільної освіти № 5 «Ромашка»
Костопільської міської ради
(нова редакція)
(Код ЄДРПОУ 22564105)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва: Заклад дошкільної освіти №5 «Ромашка» Костопільської міської ради.
Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО №5 «Ромашка».
Код ЄДРПОУ 22564105.

Тип закладу дошкільної освіти: дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести (семи) років, а дітьми з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років.

Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

вул. Василя Сухомлинського, буд. 26,

м. Костопіль,

Рівненська область,

35000

Тел. (03657) 2-79-95

E-mail: sadokromashka@ukr.net

Сайт: kost-romashka5.blogspot.com

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Костопільська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, державним стандартом дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти), затвердженого уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування Засновника, та власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, код ЄДРПОУ, власні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку.

1.6. Заклад дошкільної освіти веде діловодство та бухгалтерський облік, складає та подає фінансову, бюджетну, податкову, статистичну та інші види звітності у встановленому законодавством України порядку.

1.7. Харчування та медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється у відповідності до законодавства України.

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності, забезпечення всебічного розвитку, виховання та навчання дітей раннього та дошкільного віку, формування їх фізичного, інтелектуального, емоційного та соціального розвитку, підготовка до подальшого навчання у закладах загальної середньої освіти.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних

цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, ознайомлення з елементами читання відповідно до вікових особливостей;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, сприяння соціалізації, набуття дітьми досвіду взаємодії з однолітками та дорослими;

формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

виконання вимог державного стандарту дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовність продовжувати освіту;

здійснення інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами на підставі заяви одного з батьків та висновку інклюзивно-ресурсного центру, відповідно до чинного законодавства України;

проведення соціально-педагогічного патронату сімей, які потребують допомоги у вихованні, навчанні, соціалізації та розвитку дитини, з метою надання консультативної, методичної, психологічної та педагогічної підтримки батькам (особам, які їх замінюють);

раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед Костопільською міською радою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

задовольнити потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та Базовим компонентом дошкільної освіти;

дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;

забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог відповідно до її змісту, рівня і обсягу;

створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;

формувати освітню програму закладу дошкільної освіти;

заклад дошкільної освіти здійснює добір та розстановку кадрів, створює умови для їх ефективної роботи, професійного розвитку та підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства;

виконувати умови угод, укладених між закладом дошкільної освіти та батьками (законними представниками) вихованців, з метою забезпечення належних умов перебування, виховання та розвитку дітей;

дотримуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;

здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми 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.

1.15. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.16. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.17. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством.

2.2. Заклад дошкільної освіти може мати різні групи вихованців вікові та різновікові групи загального розвитку, а також групи з денним та короткотривалим режимом перебування дітей, з навчанням державною мовою.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи раннього та дошкільного віку, групи загального розвитку, різновікові групи та інклюзивні групи.

2.4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.5. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

2.5.1. не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2.5.2. у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

2.5.3. у групі вихованців з короткотривалим перебуванням – не більше 10 вихованців;

2.5.4. в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

2.5.5. засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми.

2.6. Заклад дошкільної освіти веде в установленому порядку облік дітей, які його відвідують.

2.7. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором закладу відповідно до чинного законодавства. Для зарахування дитини у ЗДО необхідно пред'явити: заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

діти старшого дошкільного віку;

діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників відповідного закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у порядку надходження заяв про зарахування.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.9. За дитиною зберігається місце в закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, на період карантину, санаторно-курортного лікування, реабілітації, відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

- 2.10. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:
- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її подальше перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
 - якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше 2-х місяців підряд;
 - у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
 - у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.
- 2.11. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити одного з батьків або особу, яка їх замінює, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.
- Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.
- 3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.
- Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні упродовж календарного року.
- 3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – 7:30 год, закінчення роботи – 17:30 год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період триває з 01 червня по 31 серпня.
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.
- 4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником (директором) закладу.
- 4.4. Форми здобуття дошкільної освіти:
- діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання;
 - основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна);
 - заклад дошкільної освіти, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника, а саме Костопільської міської ради, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж;
 - батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою;

батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

4.5. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Освітній процес має ґрунтуватися на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітніми та парціальними програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.8. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та дошкільного 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 за якою працює заклад дошкільної освіти.

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

4.10. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів за всіма освітніми напрямами державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей.

4.11. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.12. Заклад дошкільної освіти може організовувати та здійснювати освітній процес за: освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.13. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

4.14. Парціальна програма – це комплекс освітніх компонентів у межах одного або декількох освітніх напрямів державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених такою програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей.

4.15. Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі: парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;

парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.16. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

4.17. Із метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.18. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, надаються лише за згодою одного з батьків дитини або особи, яка їх замінює, 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.

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 заклад освіти.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник, закладів (директор), вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо, повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

помічники вихователів закладів дошкільної освіти;

інші працівники закладів дошкільної освіти;

батьки вихованців або особи, які їх замінюють;

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.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

5.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, подяками та іншими видами морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти і батьками.

5.4. Кожна дитина, яка здобуває дошкільну освіту, має гарантоване державою право на:

- здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- 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;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- 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;

- здоровий спосіб життя;

- якісне навчання за державними та авторськими програмами;

- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

5.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини відповідно чинного законодавства України;

- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

- бути присутнім поряд зі своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу 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, відповідно до чинного законодавства України;

- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

- брати участь у покращенні та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, 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; взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства;

сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками та про надання додаткових освітніх послуг (за наявності);

виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;

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;

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 (до 20 числа кожного місяця);

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

стежити за станом здоров'я дитини;

забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

підтримувати наступність у роботі сім'ї закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і дошкільного віку;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.7. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину в родинному колі.

5.8. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, 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), а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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.

5.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

5.10. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин – для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя та 30 годин – для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

5.11. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для:

вихователя, інструктора з фізкультури – 25 годин на тиждень;

музичного керівника – 24 години на тиждень;

практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин на тиждень;

керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя – 18 годин на тиждень.

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

5.13. Робочий час педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється згідно чинного законодавства України.

5.14. Оплата праці педагогічних працівників, та інших працівників закладів дошкільної освіти здійснюються згідно з чинним законодавством України

5.15. Працівники закладів дошкільної освіти мають право на підвищення посадових окладів, встановлення надбавок, доплат, виплату допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, грошової винагороди, преміювання, інші виплати, встановлені законодавством

5.16. Вихователям і помічникам вихователів, які працюють у групах з перевищенням норм, визначених пунктами 1-3 частини другої статті 17 Закону «Про дошкільну освіту», засновник закладу дошкільної освіти встановлює доплату за кожного вихованця понад визначену норму у розмірі частки посадового окладу відповідного працівника з розрахунку на одного вихованця у відповідній групі та верхньої межі норми співвідношення.

5.17. Засновник закладу дошкільної освіти та/або заклад дошкільної освіти має право встановлювати додаткові види та розміри надбавок, доплат, винагород, допомоги тощо за рахунок власних надходжень такого закладу.

5.18. За успіхи і у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.19. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього 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.

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

- 5.21. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:
- на академічну свободу;
 - на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
 - на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
 - запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу дошкільної освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
 - брати участь в 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 чинного законодавства України;
 - 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 України;
 - на захист професійної честі, власної гідності;
 - на педагогічну ініціативу, розроблення та запровадження авторських освітніх програм, проєктів, 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;
 - на гнучкий режим роботи;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.

5.22. Гнучкий режим роботи педагогічних працівників застосовується з метою забезпечення ефективної організації освітнього процесу та раціонального використання робочого часу.

Педагогічні працівники можуть виконувати частину своїх посадових обов'язків, зокрема методичну, організаційну роботу та іншу педагогічну діяльність поза межами закладу освіти за погодженням із керівництвом та засновником.

Умови виконання роботи поза закладом освіти:

методична, організаційна робота та інша педагогічна діяльність: підготовка до занять, розробка навчальних матеріалів, участь у різнопланових заходах з підвищення кваліфікації он-лайн, написання планів, розробка сценаріїв та інших методичних заходів з використанням інтернет-ресурсів, можуть здійснюватися дистанційно або поза межами закладу освіти, якщо це не суперечить освітньому процесу;

виконання таких видів роботи не потребує обов'язкової присутності у закладі освіти, якщо інше не визначено окремими нормативними актами або розпорядженням керівництва.

5.23. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати Статут закладу дошкільної освіти, посадові інструкції, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності дітей, умови контракту чи трудового договору;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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 освітнього середовища;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх 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 закладу дошкільної освіти;

дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

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;

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 чинному законодавству України.

5.24. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником (директором).

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

5.26. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди один раз на рік.

5.27. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають черговій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років та позачерговій атестації відповідно до

Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.28. У міжатестаційний період відповідно до частини 2 статті 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, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.29. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти фінансується засновником закладу та може здійснюватися за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.30. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі визначеному законодавством за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посади) із збереженням середньої заробітної плати.

5.31. педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до частини 2 статті 51 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Костопільській міській раді, уповноваженому ним органу – управління освіти Костопільської міської ради (далі – уповноважений орган).

6.2. Засновник закладу дошкільної освіти – Костопільська міська рада:

затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

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, недопущення 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.

6.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог законодавства.

6.4. На посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.5. Особа призначається на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України та положення про конкурс, затвердженого засновником, а саме Костопільською міською радою, на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та в інший спосіб відповідно до чинного законодавства.

6.6. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, установчими документами закладу дошкільної освіти та трудовим договором (контрактом).

6.7. 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.

6.8. 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, домедичної 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 законів України «Про освіту», «Про дошкільну 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 (за наявності) та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

6.9. Основний колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

6.10. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

6.11. Головою педагогічної ради є керівник (директор) закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

6.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос педагогічної ради є визначальним.

6.13. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

6.14. 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 Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

6.15. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

6.16. Органом громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються просто більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

6.17. Загальні збори:

обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

6.18. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Кількість засідань ради визначається за потребою.

6.19. Рада закладу дошкільної освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази.

вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства України.

погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

6.20. У закладі дошкільної освіти за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог нормативних документів законодавства України.

7.2. Організація харчування дітей забезпечується та здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти, встановлено триразове харчування дітей.

7.3. Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.4. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за нього встановлюється рішенням Костопільської 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, завідувача господарства, працівників харчоблоку, керівника закладу дошкільної освіти.

7.6. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Костопільської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

8. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

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

8.2. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства 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.

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

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах, визначених законодавством України.

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

9.4. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються (зокрема на умовах оперативного управління, господарського відання, оренди тощо) виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

9.5. Майно закладу дошкільної освіти, у тому числі земельні ділянки, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення державної, комунальної власності на таке майно.

9.6. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

9.7. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

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

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти 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;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України,

10.4. Заклад дошкільної освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог чинного законодавства.

10.6. Заклад дошкільної освіти має право:

придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;

користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

10.7. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.8. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються директором за погодженням Засновника на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує

формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.9. Заклад дошкільної освіти відповідно до частини 6 статті 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.

10.10. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.11. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗДО

11.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

11.2. Форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:
інституційний аудит;
позапланова перевірка.

11.3. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

11.4. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України.

11.5. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється управлінням освіти Костопільської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

11.6. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

11.7. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника, за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

13.2. Заклад дошкільної освіти має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

13.3. Педагогічні працівники, вихованці закладу дошкільної освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення Костопільської міської ради.

14.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Головуючий на засіданні
52-ї сесії Костопільської
міської ради 8-го скликання



Давид ДІДУХ