

Затверджено

Управління освіти

виконавчого комітету

Рівненської міської ради

Наказ № *344-сч* від *20.04* 20 *18* р.

Начальник управління освіти

В.Харковець



СТАТУТ

Закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 51

Рівненської міської ради

(нова редакція)

м. Рівне, 2018р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 51 Рівненської міської ради (далі - заклад освіти) є правонаступником Дошкільного навчального закладу № 51 Рівненської міської ради.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО № 51.

Тип закладу – ясла - садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місце знаходження дошкільного закладу:

33027, Рівненська область

місто Рівне, вул.. Орлова, 45.

1.3. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста Рівне в особі Рівненської міської ради. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту, втілення в практику нової моделі закладу спрямованої на всебічний розвиток дитини, виховання патріотичних почуттів на засадах педагогічної спадщини С. Русової.

1.7. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування у дошкільників поваги до таких цінностей як свобода, рівність, справедливість, виховання миролюбності, толерантності, прагнення жити в мирі і злагоді;
- розвиток зачатків активної за формою та моральної за змістом життєвої позиції як системи ціннісного ставлення до природи, культури, людей, власного Я;
- формування оптимістичного світобачення, первинної системи ціннісних орієнтацій;
- збереження самоцінності дошкільного дитинства, забезпечення змістовного сьогодення дитини;
- формування базових якостей особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- 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 передшкільного віку.

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

1.9. Заклад освіти має такі повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- додержання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту;
- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї - за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб - підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти розрахований на 300 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими, різновіковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей. а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

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

2.5. У закладі освіти функціонує 13 груп з п'ятиденним режимом перебування.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

2.7. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
 - медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
 - медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.
- 2.8. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:
- її хвороби, карантину;
 - санаторно-курортного лікування та реабілітації;
 - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
 - у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.9. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
 - якщо дитина не відвідує заклад освіти без поважних причин більше 2-х місяців.

2.10.Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.11.Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1.Режим роботи закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 07.30 до 18.00 годин; чергові групи – 07.00-19.00 годин.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. 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 освіти.

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

4.8. 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.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.10. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та

юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом 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 освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

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

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники;
- керівники гуртків, студій, секцій, вчителі – логопеди, інші спеціалісти;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- соціальний педагог;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

5.3.Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.5. 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, 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 освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної мови та державних символів України до національних, історичних, культурних цінностей України, народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора - 40 годин;
- вихователя-методиста - 36 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;

- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25годин;
- практичного психолога - 40 годин;
- музичного керівника – 36 годин;
- інструктора з фізкультури - 30 годин;
- вчителя – логопеда - 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин.

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

5.9.Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

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

5.11. Педагогічні працівники закладу 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 освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу 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 освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- бути членами об'єднань громадян, що не заборонені чинним законодавством;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження 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:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов'язки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу освіти з питань виховання та навчання дітей;
- 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;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечити її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, 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;
- наставлянням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю дитини, забезпечувати емоційний комфорт;
- 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 директором закладу дошкільної освіти.

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

5.15. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.16. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно 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.

5.17. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки

заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, згідно Закону України «Про освіту».

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

5.19. У міжатестаційний період відповідно 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).

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

5.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу 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.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

6.2. Безпосереднє управління закладом освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, вільно володіє державною мовою.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту" та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- 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 навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів дошкільної освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

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

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

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти;
- у період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради призначається за потребою. Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітньо-

виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

6.7. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6.8. У закладі створюється наглядова (підкувальна) рада за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено 3-и разове харчування дітей відповідно до встановлених норм. Харчування організовується згідно меню яке складається сестрою медичною старшою на кожен день.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Рівненську міську раду, управління освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради, а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Рівненську міську раду, відповідні органи управління охорони здоров'я та управління освіти виконавчого комітету Рівненської 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, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

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

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

7.8. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу 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, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального 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.

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

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-

гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

9.6. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

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

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- міського бюджету;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти від надання додаткових освітніх послуг;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші надходження, не заборонені законодавством України.

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

Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію .

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

10.7. Штатні розписи закладу освіти встановлюються управлінням освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради на основі 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.

10.8. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від об'єму і якості праці. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника. Колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти виконавчого комітету Рівненської міської ради.

11.3. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

11.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ та ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

12.5. При ліквідації, реорганізації чи перепрофілюванні закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.6. Заклад освіти вважається ліквідованим, реорганізованим чи перепрофілюваним з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

У Статуті

пронумеровано і прошнуровано

23 (двадцять три) сторінки

Начальнику управління освіти

Харковець В. С.

