

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням 12 сесії Ізюмської  
міської ради 8 скликання  
від 30.06.2021 року № 0368

Ізюмський міський голова  
В. МАРЧЕНКО



**Статут**  
**Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 2**  
**комбінованого типу Ізюмської міської ради**  
**(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти  
Ізюмської міської ради

О. БЕЗКОРОВАЙНИЙ

Наказ від 07.06.2021 № 206



м. Ізюм  
2021 рік

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 комбінованого типу Ізюмської міської ради (далі по тексту – заклад дошкільної освіти) створено з метою забезпечення реалізації права дитини, у тому числі для дітей з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 комбінованого типу Ізюмської міської ради є правонаступником всіх прав і обов'язків ІЗЮМСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) № 2 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.3.Повна назва закладу дошкільної освіти – Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 комбінованого типу Ізюмської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти - ЗДО № 2.

1.4.Тип закладу дошкільної освіти – ясла-садок комбінованого типу - заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

1.5.Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 64300 Україна, Харківська область, місто Ізюм, вулиця Педагогічна, будинок 3.

1.6.Засновником закладу дошкільної освіти є Ізюмська міська рада (код 26201641); місцезнаходження: 64300 Харківська область, місто Ізюм, площа Центральна, будинок 1.

1.7.Уповноважений орган засновника - Управління освіти Ізюмської міської ради (код ЄДРПОУ – 02146245), (далі – Управління освіти).

Управління освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.8.Основний вид діяльності закладу дошкільної освіти за КВЕД: 85.10 Дошкільна освіта.

1.9.Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника та Управління освіти, власним Статутом.



1.10.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.11.Заклад дошкільної освіти забезпечує права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти в межах державних вимог до змісту рівня й обсягу дошкільної освіти та Базового компоненту дошкільної освіти в Україні та обов'язкову дошкільну.

1.12.Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб.

1.13.Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.15.Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах академічної, організаційної, фінансової і кадрової автономії, передбаченої Законом України «Про освіту».

1.16.Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством і державою за реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

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

1.18.Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією, якій заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску). Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на виконання соціально-необхідних функцій та не переслідує цілі отримання прибутку.

## **2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 200 місць.

2.2.Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто



одним із батьків або іншим законним представником дитини. Прийом заяв про зарахування дітей до до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

2.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти в спеціальні групи до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до державного (комунального) закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до державного (комунального) закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються: копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.4. Першочергово до закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником (засновниками);
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної



освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до державного (комунального) закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.5. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації.

Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків). За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини;
- вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.6. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав 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 виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;



- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначення причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.7. Групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками.

Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, яка встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.8. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до восьми) років) віку.

Група з цілодобовим перебуванням забезпечує (з понеділка до п'ятниці) цілодобове перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці.

До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років, до груп з короткотривалим перебуванням - діти віком від одного року.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до двох годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умов короткотривалого перебування.

2.9. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти



утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

### **3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом року.

Вихідні дні: субота, неділя і святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

початок роботи з - 7.00

кінець роботи - 17.30.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- групи з 9-годинним режимом роботи: з 7.30 до 16.30;

- з 10,5-годинним режимом роботи: з 7.00 до 17.30.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

4.2. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

4.4. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.5. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.8. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.9. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.



4.10. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його директором.

4.11. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.12. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.13. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовано відповідно до чинного законодавства. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря).

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування, продовольчо-сировиною централізований, організовується Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

5.3. Контроль за організацією харчування покладається на дирекцію закладу дошкільної освіти.

5.4. Батьки або інші законні представники дитини, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірі, визначеному органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісячно не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій). У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти визначаються чинним законодавством та надаються за рішенням виконавчого комітету Ізюмської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.5. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування: натурального набору продуктів згідно нормативно-правовими актами, регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

5.6. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.



## **6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

- моніторинг стану здоров'я дітей;
- моніторинг фізичного розвитку дітей;
- надання невідкладної первинної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності у кожній віковій групі, навчального навантаження на дітей;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму у закладі дошкільної освіти;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини, які їх замінюють, та працівників закладу дошкільної освіти.

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

6.4 Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

- діти раннього та дошкільного віку;
- директор;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки, або інші законні представники дитини, що їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання.

7.3 Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи

до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

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

7.5. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів та засобів роботи з дітьми, що відповідають освітнім програмам;
- на проходження сертифікації - зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагога, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу, міста, області, держави, зарубіжного досвіду;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у територіальних методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- проводити в установленому порядку науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права і свободи, законні інтереси учасників освітнього процесу;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист від будь - яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;



- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва, дотримуватись академічної доброчинності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі;

- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, електротехніку; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії та безпеки життєдіяльності;

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

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язково-вій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України (зі змінами).

7.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до ст.51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогу видається сертифікат, який є дієвим у продовж трьох років. Сертифікація зараховується як проходження атестації.

7.9. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію отримує щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із чинним законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.13. Працівникам закладу дошкільної освіти за успіхи у роботі встановлюється матеріальне та моральне заохочення відповідно до чинного законодавства:

- грамоти;

- оголошення подяк із занесенням у трудову книжку;

- преміювання;

- присвоєння категорій та звання за результатами атестації.

7.14. Працівники закладу дошкільної освіти, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.15. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.



7.16. Права батьків або інших законних представників дитини:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації та відповідних органів управління освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- заслуховувати звіти директора та інших спеціалістів закладу дошкільної освіти про діяльність закладу протягом навчального року та моніторинг знань і навичок дітей, оцінюючи роботу закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах .

7.17. Батьки або інші законні представники дитини зобов'язані:

- 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;
- дотримуватись установлених документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов Угоди про спільну діяльність між закладом і батьками;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини по хворобі чи з іншої поважної причини;
- підтримувати наступність у роботі родини, закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти з питань розвитку і навчання дітей;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.18. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

7.19. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

## **8.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснює Ізюмська міська рада, безпосереднє управління –Управління освіти.

8.2.Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

8.3.Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу



педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади начальник Управління освіти у порядку, визначеному Засновником відповідно до чинного законодавства України.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Директор закладу дошкільної освіти:

- несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
- 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 освіти.
- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.6 На період відсутності директора закладу дошкільної освіти його обов'язки виконує вихователь-методист або інша особа відповідно до наказу (розпорядження) директора або засновника.

8.7 Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу дошкільної освіти. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

8.8 До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови



батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.9 Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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 директора закладу.

8.10 У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.11 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з



питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

## **9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Заклад дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку (рішення Виконкому Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області УРСР № 174 від 15.02.1978р.), будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, на підставі рішення № 1184 виконавчого комітету Ізюмської міської ради народних депутатів від 30 листопада 1983 року «Про затвердження акту прийомки в експлуатацію закінченого будівництва дитсадка-ясел на 280 місць Ізюмського тепловозремонтного заводу по вул. Педагогічній, 3».

9.2 Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.3 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

Примірні переліки матеріально-технічного оснащення, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються Міністерством освіти і науки України.

## **10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

10.2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

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

10.4. Оформлення статистичних звітностей про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами



Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти.

10.6. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.8. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

## **11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Реорганізація та ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюються відповідно ст. 104 Цивільного кодексу України, Закону України «Про дошкільну освіту», рішення засновника закладу дошкільної освіти.

11.2. Заклад дошкільної освіти припиняє роботу в результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації, що допускається лише за згодою територіальної громади міста.

11.3. Рішенням сесії Ізюмської міської ради призначається склад ліквідаційної комісії, до якої переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти.

11.4. Ізюмська міська рада не має право безпідставно ліквідувати його, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

11.5. Після проведення ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми.

11.6. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинився з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

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

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти 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, директора закладу дошкільної освіти, колегіального органу управління або наглядової (підкувальної) ради закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних



вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

12.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства України.

12.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

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

### **13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1. Заклад дошкільної освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, міжнародними фондами, організаціями тощо у встановленому чинним законодавством України порядку.

13.2. Заклад дошкільної освіти, педагогічні працівники можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

### **14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Зміни і доповнення до Статуту оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

14.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Секретар Ізюмської міської ради



К. ПЕТРОВ

Прошито та  
пронумеровано: 17

*Сімнадцять*  
аркушів

Секретар  
міської ради



К. ПЕТРОВ

