ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Дрогобицької міської ради
Львівської області
№ 3626 від 27. 11. 2025 р.

СТАТУТ

закладу дошкільної освіти
«Бджілка» села Бійничі
Дрогобицької міської ради Львівської області
Код ЄДРПОУ - 44131679
(нова редакція)

м.Дрогобич

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва: Заклад дошкільної освіти «Бджілка» села Бійничі Дрогобицької міської ради Львівської області.

1.2. Скорочена назва: ЗДО «Бджілка» (далі - заклад освіти).

1.3. Юридична адреса закладу: 82168, Львівська область, Дрогобицький район, с. Бійничі, вул. Николяка, буд. 63а.

1.4. Форма власності - комунальна. Тип —дитячий садок.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, власний рахунок, бланки з найменуванням. Заклад освіти створений для надання дошкільної освіти дітям віком від двох до шести (семи) років, а дітям з особливими освітніми потребами — до восьми років.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право розміщувати зображення Державного Герба України на бланках службових документів відповідно ДСТУ 4163:2020 «Національний стандарт України «Державна Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

1.7. Засновник закладу освіти — Дрогобицька міська рада Львівської області (далі — засновник). Управління закладом здійснюється через уповноважений орган — управління освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради Львівської області (далі - управління освіти).

1.8. ЗДО «Бджілка» як суб’єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи (відповідно до частини другої статті 22 Закону України "Про освіту" та частини четвертої статті 30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

1.9. Заклад освіти проводить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. ЗДО «Бджілка» організовує та провадить свою освітню діяльність за таким типом організації освітньої діяльності:

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

Рішення про зміну чи припинення певного типу організації освітньої діяльності, утворення та припинення функціонування груп вихованців ЗДО «Бджілка» приймає його засновник.

1.11. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (№ 3788-IX), нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, центрального органу виконавчої влади у сфері охорони здоров’я, рішеннями засновника, а також цим Статутом.

1.12. Головною метою діяльності закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.13. Заклад освіти у своїй діяльності дотримується засад державної політики та принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтовний підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода педагогічних працівників;
-автономія освітньої діяльності закладу (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);
- пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти;
- створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
-обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;
- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

1.14. Заклад освіти реалізує особистісно орієнтовану модель дошкільної освіти та основні завдання дошкільної освіти, зокрема:

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- формування початкових навичок освітньої діяльності;
- соціалізація дитини, формування вміння жити в колективі;
- забезпечення інклюзивного підходу до освітньої діяльності дітей з особливими освітніми потребами;
- впровадження сучасних освітніх технологій, програм, авторських методик;
- збереження та зміцнення здоров'я дитини;
- формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;
- виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;
- забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;
- підтримка сім'ї в вихованні та розвитку дитини.

1.15. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, типом організації освітньої діяльності та цим Статутом.

1.16. Освітній процес здійснюється за однією або декількома освітніми програмами, що рекомендовані центральними органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та схвалюється педагогічною радою ЗДО.

1.17. Заклад освіти несе відповідальність перед засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики в сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та має повноваження:

- задовольняти потреби дітей 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 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, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати програму розвитку закладу освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до цього Статуту.

1.18. Взаємодія із сім'єю є ключовим принципом діяльності закладу. Батьки зобов'язані забезпечити здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти відповідно до Державного стандарту.

1.19. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за розвиток, навчання, виховання дитини, збереження її життя, здоров'я, гідності.

1.20. Заклад освіти забезпечує освітній процес державною мовою відповідно до Конституції та законів України.

1.21. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

1.22. Заклад освіти створює умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп. Освітній процес для дітей з особливими освітніми

потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми. В спеціальних групах освітній процес здійснюється відповідно освітньої програми яка обов'язково містить корекційно – розвитковий складник.

1.23. Право на здобуття дошкільної освіти гарантується незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного та майнового стану, а також інших обставин та ознак.

1.24. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу дошкільної освіти.

1.25. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами регулюються відповідними договорами (угодами), укладеними згідно з вимогами чинного законодавства.

1.26. Міжнародне співробітництво 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. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

1.27. Заклад дошкільної освіти є некомерційним та неприбутковим, створений для забезпечення суспільно значущих інтересів.

1.28. Заклад освіти забезпечує на своєму вебсайті (а в разі його відсутності - на вебсайті засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту».

1.29. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна). Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника закладу дошкільної освіти, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

1.30. Працівники закладу освіти несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

2.1. Заклад дошкільної освіти розраховано на 220 місць.

2.2. На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи і тривалість перебування в ньому дітей щорічно затверджується управлінням освіти

виконавчих органів Дрогобицької міської ради відповідно до рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на відповідний навчальний рік.

2.3. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту» згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

2.4. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року на підставі:

- заяви одного з батьків (або законного представника);
- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації відповідно до вимог законодавства з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого);
- документів про право на пільги (за наявності).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до 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.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
- копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності);
- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я (за наявності);
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
- оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога

(ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);

- оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

2.5. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) та з різним розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові, цілодобові тощо). Вихованці розподіляються між групами за віковими (одного віку, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

2.6. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день. На підставі звернення одного із батьків у закладі дошкільної освіти за рішенням засновника створюються умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеним Законом України «Про дошкільну освіту»).

2.7. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитини), обґрунтованого перебування на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язана з відсутністю можливого щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створенні умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

2.8. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менш ніж п'ять дітей. Відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

2.9. Інклюзивні та/або спеціальні групи створюються відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти на підставі заяв батьків (одного з батьків) вихованців для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

2.10. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.11. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні заклад дошкільної освіти створює окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують його протягом двох місяців. Вихованці, які були вимушені змінити задекларoване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв'язку з батьками такого вихованця наказом директора закладу дошкільної освіти, переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування надзвичайного або воєнного стану. У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом директора закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять зі складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи. У разі повернення вихованця до закладу дошкільної освіти та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

III.РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником, відповідно до законодавства України та у межах повноважень, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» № 3788-IX.

3.2. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, **якщо інше не встановлено його засновником.** З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

3.3. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.4. На підставі звернення одного з батьків та за рішенням засновника можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за

наявності підстав і відповідно до порядку, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» № 3788-IX.).

3.5. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 год.

3.6. Вихідні дні: субота, неділя.

3.7. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи – 8.00 год, закінчення роботи – 18.30 год.

3.8. У період дії воєнного стану положення про святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) не застосовуються.

3.9. На період дії воєнного стану у ЗДО можуть встановлюватися наступні режими роботи:

- гнучкий режим робочого часу (ст. 60 КЗпП);
- надомна робота (ст. 60-1 КЗпП);
- дистанційна робота (ст. 60-2 КЗпП).

3.10. Гнучкий режим робочого дня, надомна та дистанційна робота працівників встановлюється наказом директора ЗДО.

3.11. Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- час перерви для відпочинку і харчування.

3.12. У разі застосування гнучкого режиму робочого часу відповідно до статті 60 КЗпП України, виконання методичної, організаційної та іншої професійної роботи за умови погодження із керівником може відбуватися поза межами закладу дошкільної освіти та поза встановленим режимом його роботи, що сприяє раціональному використанню робочого часу та підвищенню ефективності трудової діяльності.

3.13. Запровадження гнучкого режиму робочого часу, виконання дистанційної або надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.14. У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці (в період дії воєнного стану повідомити працівника про зміну істотних умов праці слід не пізніше, як до запровадження таких умов).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1 Освітній процес в закладі дошкільної освіти організовується відповідно Законам України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", їхніх нормативно – правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на

розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.2 Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників), може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

4.3 Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

4.4 Програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником (директором) закладу освіти.

4.5 Освітній процес проводиться державною мовою (ст. 7 Закону № 3788-IX).

4.6 Освітній процес організовується у співпраці з батьками (законними представниками) здобувачів освіти, з урахуванням їхніх прав, потреб і інтересів дитини.

4.7 Базовий компонент (Державний стандарт) визначає обов'язкові результати навчання та компетентності дітей раннього та дошкільного віку, умови їх досягнення (ст. 15 Закону № 3788-IX).

4.8 Виконання вимог Базового компоненту є обов'язковим.

4.9 Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, в закладі дошкільної освіти.

4.10 Освітній процес здійснюється за однією або декількома освітніми програмами, що рекомендовані центральними органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та схвалюється педагогічною радою ЗДО.

4.11 Заклад освіти має право самостійно обирати освітні програми, що відповідають Базовому компоненту дошкільної освіти та:

- рекомендовані Міністерством освіти і науки України;
- мають щонайменше трьох позитивних експертних висновків 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;

4.12. Заклад 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).

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

4.14. З 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.

4.15. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

4.16. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини освітній процес здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності). Надання психолого-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до вимог законодавства.

4.17. Виконання освітніх планів, програм та результатів освітньої діяльності системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

4.18. Додаткові (платні) освітні послуги надаються лише за письмовою згодою одного з батьків і не можуть замінювати безоплатний Держстандартний освітній компонент (ст. 16, 20 Закону № 3788-IX).

4.19. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

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

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1.Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

- помічники вихователів;
- інші працівники закладу 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.

5.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник закладу освіти.

5.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону «Про дошкільну освіту» № 3788-IX.

5.4. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» № 3788-IX та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом освіти і батьками.

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

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

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

5.8. Права дитини у закладі дошкільної освіти:
- на безоплатне здобуття дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;
- на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби).

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

воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

5.10. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу освіти;
- комунікувати з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з працівниками закладу;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- відмовлятись від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних компетентних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та вихователів щодо роботи закладу освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- 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 і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу 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;

- дотримуватись рішень адміністрації, що стосуються організації освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм;

- дотримуватися встановленого порядку прийому, переведення та відрахування дітей (стаття 13 Закону України «Про дошкільну освіту»);

- дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу дошкільної освіти;

- дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забрати її буде інша особа;

- забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини в ЗДО (враховуючи сезонні потреби та безпеку);

- своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу необхідні медичні довідки;

- не приводити до закладу хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;

- повідомляти заклад про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування у ЗДО;

- сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;

- повідомляти адміністрацію про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);

- уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі, порушення правил спілкування тощо);

- повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;

- своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі, вказуючи причини відсутності;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата передбачена;

- навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності).

5.12. Педагогічний працівник закладу 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.

5.13. На посаду педагогічного працівника закладу 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.

5.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

5.15. 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. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

5.16. 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.

5.17. **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.

5.18. Час передачі зміни між вихователями враховується в загальний обсяг робочого часу. Для вихователів із подовженим режимом роботи цей час складає 20 хвилин.

5.19. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми, передбаченої статтею 26 Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 № 3788-IX, встановлюється за його письмовою згодою.

5.20. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту» №3788-IX, Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

5.21. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації відповідно до чинного законодавства;

- захист від будь-яких форм дискримінації, мобінгу, булінгу чи інших проявів несправедливого ставлення з боку адміністрації, колег чи батьків здобувачів освіти;

- шанобливе, ввічливе та справедливе ставлення з боку адміністрації, учасників освітнього процесу та батьків;

- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, які відповідають сучасним освітнім стандартам і забезпечують якість освітнього процесу, а також на виявлення педагогічної ініціативи;

- участь у розробці та впровадженні освітніх програм, планів і проєктів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу;

- звертатися до батьків або законних представників вихованців для посилення контролю за поведінкою, розвитком і навчанням дітей;

- здійснення індивідуальної педагогічної діяльності;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти, зокрема у прийнятті рішень, що стосуються організації освітнього процесу;

- участь у профспілкових організаціях і заходах, що захищають трудові, соціальні та економічні права педагогічних працівників;

- рівний доступ до інформації про умови оплати праці, преміювання, надбавки, додаткові виплати й пільги;

- отримання інформації про зміни в нормативно-правовій базі, які стосуються освітньої діяльності;

- відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням професійних обов’язків за межами закладу освіти (відрядження, участь у семінарах, конкурсах тощо);

- захист авторських прав і право інтелектуальної власності на створені освітні, наукові чи методичні матеріали;

- отримання морального та матеріального заохочення за досягнення високих результатів у професійній діяльності, включно з преміюванням і нагородженням;

- виконувати роботу за сумісництвом у межах, передбачених законодавством про працю;

- регулярне підвищення кваліфікації, професійну перепідготовку та право обирати зміст, форми, освітні програми, а також організації, що надають відповідні послуги;

- ініціювати позачергову атестацію для підтвердження чи підвищення професійної кваліфікації;

- у разі виникнення обставин, що не залежать від волі педагогічного працівника і перешкоджають проходженню ним атестації, вимагати перенесення атестації на період до усунення цих обставин, але не більше ніж на один рік;

- оскаржувати рішення атестаційних комісій першого та другого рівнів, подаючи апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня протягом семи робочих днів із дня отримання атестаційного листа;

- у разі незгоди з рішенням атестаційної комісії вищого рівня звертатися до суду в установленому законодавством порядку.

5.22. Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» №3788-IX, та статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- 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;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, вивчати педагогічну літературу, знайомитися з досвідом роботи інших вихователів;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей, проводити батьківські збори, консультації, засідання батьківського комітету, поважати батьків, бачити в них партнерів;
- строго дотримувати трудову дисципліну;
- забезпечувати умови для засвоєння дошкільниками освітніх програм на рівні обов'язків державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- проводити освітню діяльність в дистанційній, змішаній або іншій формі відповідно до наказу керівника;
- безумовно переривати освітній процес у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, організовано проводити в укриття здобувачів освіти та перебувати в ньому до завершення тривоги;
- дотримуватися вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності, передбачених відповідними інструкціями;
- забезпечувати безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- нести відповідальність за життя , фізичне і психічне здоров'я дитини, забезпечувати охорону життя і здоров'я дітей, дотримувати санітарні правила, відповідати за виховання і навчання дітей, виконувати вимоги медперсоналу, пов'язані з охороною і зміцненням здоров'я дітей, чітко стежити за виконанням інструкцій про охорону життя і здоров'я дітей в приміщеннях закладів дошкільної освіти і на дитячому майданчику;
- стежити за відвідуванням дітей своєї групи, своєчасно повідомляти про відсутність дітей старшу медичну сестру, директора;
- неухильно виконувати режим дня, наперед ретельно готуватися до занять, розробляти педагогічні посібники, дидактичні ігри, в роботі з дітьми використовувати новітні технології;

- вести роботу в методичному кабінеті, готувати виставки, каталоги, підбирати методичний матеріал для практичної роботи з дітьми, оформляти наочну, педагогічну документацію, стенди;

- вести освітню документацію згідно з установленими вимогами, заповнювати журнали, плани занять та інші документи у встановлені строки;

- поважати дитину, як особистість, вивчати її індивідуальні особливості, знати її особливості характеру, допомагати в становленні і розвитку як особистості;

- забезпечувати виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

- особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

- виховувати повагу до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формувати культуру здорового способу життя, екологічну культуру і дбайливе ставлення до довкілля;

- виховувати патріотизм, повагу до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формувати у дітей повагу до Конституції та законів України, усвідомлення необхідності захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дошкільника;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру:

- своєчасно повідомляти адміністрацію ЗДО про зміну місця проживання, зміну паспортних та інших даних.

5.23. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад керівник (директор) закладу.

5.24. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди (один раз на рік).

5.25. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу, за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.26. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників закладів дошкільної освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Порядок та умови встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат та надбавок, грошової винагороди за зразкове виконання посадових обов’язків, допомоги на оздоровлення та інших виплат

працівникам закладів дошкільної освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має права встановлювати посадові оклади, доплати, надбавки та грошові винагороди у розмірі, що перевищує розмір, визначений Кабінетом Міністрів України, а також має право встановлювати для працівників додаткові винагороди та допомоги, крім передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно – правовими актами у сфері освіти.

5.27. Час простою не з вини працівника (у період дії воєнного стану або на період оголошення карантину) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

5.28. 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. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1. У закладі дошкільної освіти реалізовано внутрішню систему забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій Державної служби якості освіти України. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує як інструмент саморозвитку, постійного вдосконалення освітньої діяльності, управлінських процесів і внутрішньої культури та ґрунтується на принципах прозорості, партнерства, інноваційності та постійного самовдосконалення.

6.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти в закладі освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості;
- зовнішню систему забезпечення якості.

6.3. Внутрішня система забезпечення якості - це налагоджений механізм управління закладом освіти відповідно до взаємопов'язаних вимог/правил щодо організації, забезпечення реалізації, аналізування й оцінювання, коригування освітніх та управлінських процесів, який безпосередньо впливає на якість освітньої діяльності та якість освіти вихованців відповідно результатам, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

6.4. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- дотримання вимог Державного стандарту дошкільної освіти;

- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- систематичне самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів;
- взаємодію з усіма учасниками освітнього процесу.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

6.5. Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти включає:
- формування ініціативної/моніторингової групи з числа педагогів та адміністрації;
- визначення критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів;
- проведення опитування педагогів, батьків, фахівців щодо якості освіти, задоволеності освітнім середовищем;
- здійснення спостережень за освітньою діяльністю, створенням розвивального середовища, взаємодією педагогів і дітей;
- аналіз програмного і планового забезпечення, звітної документації, результатів моніторингу розвитку дитини;
- підготовку річного аналітичного звіту про результати самооцінювання;
- обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради, ухвалення рішень щодо вдосконалення діяльності закладу.

6.6. Заклад дошкільної освіти визначає модель оцінювання якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності.

Модель 1. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно Плану роботи із проведенням оцінювання одного - двох компонентів відповідно до Критеріїв. Один раз на п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами діяльності, визначеними у Критеріях.

Модель 2. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно Плану. Один раз на три-п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами, визначеними у Критеріях.

Заклад дошкільної освіти може визначити й іншу модель оцінювання.

6.7. До реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти залучаються педагогічні працівники, адміністрація, батьки (законні представники), фахівці (у разі потреби), представники громадськості (за згодою).

6.8. Учасники освітнього процесу можуть брати участь у:
- опитуваннях, анкетуваннях, інтерв’юваннях;
- обговоренні критеріїв оцінювання;

- фокус-групах, професійних спільнотах;
- самооцінюванні освітніх процесів.

6.9. Керівник закладу освіти:

- забезпечує створення, впровадження та функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- виступає гарантом академічної доброчесності та дотримання принципів внутрішньої оцінки якості;
- забезпечує оптимальне кадрове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення системи.

6.10. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- аналізує результати внутрішнього оцінювання;
- визначає пріоритетні напрями вдосконалення якості освіти;
- ухвалює рішення щодо методів, підходів на основі результатів самооцінювання.

6.11. Результати оцінювання використовуються для вдосконалення освітнього середовища, професійного розвитку педагогів, розвитку партнерства з батьками та покращення організації освітнього процесу.

6.12. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;
- фахові об’єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- засновник;
- керівник;
- педагогічна рада.

7.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради Львівської області.

7.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

7.6. Керівник має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах 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 (догана/звільнення), 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;
- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;
- укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту ЗДО;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- здійснювати контроль за виконанням освітніх планів та програм, дотриманням розкладу занять та режиму дня;

- видавати відповідні накази, розпорядження, які є обов'язковими для виконання, затверджувати передбачені законодавством локальні нормативні акти (положення, правила, інструкції);

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

7.7. Керівник ЗДО зобов'язаний:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства України про дошкільну освіту, про працю в умовах воєнного стану, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

- забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу протягом навчального року;

- довести до відома учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, їх батьків, працівників) алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення надзвичайної ситуації воєнного характеру або терористичного акту;

- 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 Закону України «Про дошкільну освіту», законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

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

- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

- визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

- удосконалювати освітній процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

- організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму закладі, так і в інших закладах освіти;

- доводити до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження на наступний навчальний рік;

- забезпечити навантаження працівників у розмірі згідно заяв про прийняття;

- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;

- здійснювати контроль за якістю освітнього процесу, виконанням освітніх та парціальних програм, організовувати харчування дітей дошкільного віку;

- додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти і здобувачів освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг;

- організовувати різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;

- своєчасно подавати органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан освітнього закладу;

- своєчасно розглядати пропозиції працівників, направлені на покращення роботи ЗДО, підтримувати і заохочувати працівників закладу освіти;

- забезпечувати належне утримання приміщення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу та здобувачів освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;

- на час військового стану не допускати відвідування закладу дошкільної освіти сторонніх осіб, у тому числі представників громадських організацій, політичних партій, журналістів, діяльність яких не пов'язана з освітнім процесом без погодження з управлінням освіти.

- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

7.9. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної світи, 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.

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

7.11. 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 голови педагогічної ради є визначальним.

7.12. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника (директора) закладу освіти.

7.13. Педагогічна рада:

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

7.14. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.18. За рішенням засновника відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та локальних нормативів на визначений засновником строк у закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

7.19. Піклувальна рада має право:

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

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Харчування дітей у закладі освіти здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

8.2. Норми та порядок організації харчування у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.3. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом освіти на договірних умовах інших суб’єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

8.4. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Дрогобицьку міську раду, управління освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради та керівника (директора) закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

8.5. У закладі освіти організовано систему управління безпечністю харчових продуктів відповідно до принципів **НАССР**. З метою забезпечення контролю за безпечністю харчування, у закладі:
- розроблено та впроваджено документи, що визначають процедури управління критичними контрольними точками;
- видано відповідні накази щодо впровадження та підтримки системи НАССР;
- ведеться облік у встановлених формах: журнали контролю температурного режиму, підготовки, зберігання та відпуску страв.

8.6. Медична сестра старша здійснює органолептичну оцінку готових страв за 30 хвилин до видачі, фіксує результати в Журналі бракеражу.

8.7. Кухари у присутності медичної сестри старшої відбирають добові проби їжі, які зберігаються в холодильнику згідно з нормами.

8.8. Порядок забезпечення продуктами харчування і продовольчої сировини здійснює постачальник на підставі угоди з управлінням освіти.

8.9. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування. Діти з короткотривалим перебуванням у закладі не харчуються.

8.10. Меню у закладі освіти складається на чотиритижневий період з урахуванням вікових особливостей дітей, принципів раціонального та збалансованого харчування, а також сезонності продуктів. Передбачено розробку окремих сезонних меню: весняного, літнього, осіннього та зимового, що затверджуються у встановленому порядку. Під час складання меню використовуються рецептури страв, які відповідають вимогам Державного стандарту та рекомендаціям МОЗ України щодо здорового харчування дітей дошкільного віку. Особлива увага приділяється зменшенню споживання солі та цукру, підвищенню частки овочів, фруктів, молочних продуктів, м'яса, риби, бобових і цільнозернових круп у раціоні. Примірне чотиритижневе сезонне меню погоджується із Держпродспоживслужбою. Щоденне меню – розклад затверджується керівником (директором) закладу освіти.

8.11. У разі відсутності окремих продуктів здійснюється заміна на рівноцінні за харчовою цінністю відповідно до Інструкції з організації харчування дітей.

8.12. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі визначається рішеннями сесії Дрогобицької міської ради.

8.13. Батьки сплачують за фактичні дні відвідування, граничний розмір вартості харчування встановлюється засновником.

8.14. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, встановлюються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.15. Харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти засновника.

8.16. Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

IX. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. У закладі освіти медичне обслуговування дітей організовано на засадах профілактики, раннього виявлення захворювань і забезпечення безпеки життєдіяльності. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти, керівництво закладом підтримує тісну співпрацю з місцевими органами охорони здоров'я, залучаючи до роботи як штатних медичних працівників, так і фахівців закладів охорони здоров'я.

9.2. Медичне обслуговування вихованців у закладі освіти здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти – старшою медичною сестрою.

9.3. Старша медична сестра закладу щоденно проводить візуальний скринінг дітей, оцінюючи їх загальний стан, вимірювання температури і виявлення перших ознак нездужання.

9.4. Завдання та принципи медичного супроводу:

- формування здорового та безпечного освітнього середовища;
- системний моніторинг здоров'я, фізичного і нервово-психічного розвитку кожної дитини;
- запобігання інфекційним захворюванням та епідеміям;
- надання першої долікарської допомоги та організація профілактичних заходів;
- просвітництво персоналу й батьків з питань здоров'я, гігієни та безпеки.

9.5. Медичний кабінет обладнано ізолятором для тимчасового перебування хворих дітей, оснащено медичними приладами — ростоміром, електронними вагами, тонометром, пульсоксиметром, аптечкою з ліками й перев'язувальними матеріалами. Лікарські засоби та дезінфікуючі засоби поповнюються відповідно до затверджених норм, а облік і зберігання медикаментів здійснюються під постійним контролем старшої медичної сестри.

9.6. Медичний супровід також включає систематичний моніторинг захворюваності — реєстрацію днів пропуску через хворобу, статистику найчастіших нозологій та охоплення профілактичних процедур. За підсумками аналізу стану здоров'я педагогічна рада коригує режим провітрювання, рухові перерви та програми загартування, щоб максимально знизити респіраторні ризики.

9.7. У межах законодавства заклад освіти співпрацює з місцевою лікарнею та ІРЦ для дітей з особливими освітніми потребами. Для таких вихованців розробляються та впроваджуються адаптовані або індивідуальні плани медико-педагогічного супроводу, що включають більш часті медогляди, корекційно-реабілітаційні процедури та консультації фахівців суміжних галузей.

X. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. У Закладі освіти матеріально-технічна база формується та постійно .оновлюється відповідно до Державних стандартів і місцевих програм розвитку освіти. До складу матеріально-технічних ресурсів належать всі будівлі і споруди, приміщення та земельні ділянки, захисне укриття, комунікаційні мережі, обладнання для групових, спеціалізованих і методичних кабінетів, меблі та розвивальні засоби, ігрове й спортивне обладнання, а також запас матеріальних цінностей для повсякденної діяльності вартість яких відображено у балансі.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

10.3. Усі об'єкти комунального майна перебувають у власності громади міста і використовуються виключно в інтересах освітнього процесу; будь-які дії щодо відчуження, застави чи використання майна для погашення боргів неприпустимі й заборонені чинним законодавством.

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

10.5. Майно закладу 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 дії, інші дії, наслідком яких може бути припинення державної, комунальної власності на таке майно.

10.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.7. Заклад освіти має укриття цивільного захисту, облаштоване відповідно до вимог ДСНС, яке у разі потреби забезпечує захист учасників освітнього процесу.

10.8. З метою створення інклюзивного й безпечного освітнього середовища забезпечено відповідність приміщень принципам універсального дизайну та розумного пристосування: доступні пандуси, сенсорні панелі, а також облаштовано ресурсну кімнату для корекційно-розвиткових занять. Придбання сучасного дидактичного обладнання, інтерактивних панелей та ігрових конструкторів здійснюється за рахунок місцевого бюджету та благодійних внесків.

10.9. Засновник 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.

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

XI. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (№ 3788-IX) та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів освіти. Бухгалтерський облік ведеться бухгалтерією управління освіти виконавчих органів Дрогобицької міської ради Львівської області відповідно до кошторису, затвердженого засновником.

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

11.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:

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

11.4. Усі надходження від благодійності, оренди чи інших джерел є невід'ємною частиною доходів закладу й можуть використовуватися виключно на реалізацію його статутних цілей. Розподіл або виплата будь-якої частини коштів працівникам чи засновникам забороняється, окрім нарахувань за працю та передбачених законодавством соціальних виплат.

11.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги у межах, визначених Кабінетом Міністрів України, а засновник — затверджувати перелік таких додаткових послуг. При цьому оплата батьками додаткових послуг не може замінювати обсяг безоплатної державно-гарантованої освіти, а відмова від них не може стати підставою для відрахування дитини.

11.6. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.7. Плата за додаткові послуги, отримані в закладі дошкільної освіти, здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальний реєстраційний рахунок закладу дошкільної освіти, відкритий в територіальному органі Державної казначейської служби України.

11.8. Оплата праці педагогічного персоналу здійснюється за робочий час, установленого статтею 26 Закону № 3788-IX, виходячи з тарифної ставки (окладу), погодженої управлінням освіти:

- 35 годин на тиждень – для директора, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя;
- 30 годин на тиждень – для вихователів, інструкторів з фізкультури, музичних керівників, практичних психологів, учителів-дефектологів, вчителів-логопедів тощо.

11.9. Залишкова частина робочого часу (різниця між загальним тижневим робочим часом і педагогічним навантаженням) заповнюється методичною, організаційною та іншою педагогічною діяльністю, передбаченою трудовим договором.

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

11.11. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки або особи, що їх замінюють.

11.12. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

11.13. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження статутної діяльності, не вважаються прибутком.

11.14. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються.

11.15. Заклад освіти проводить списування матеріальних цінностей, якщо вони зношені, або застарілі, за погодженням з управлінням освіти.

11.16. Усі фінансові операції та звітність здійснюються бухгалтерією управління освіти. Заклад освіти веде первинну документацію (кошторис, платіжні доручення, табелі обліку робочого часу тощо) відповідно до законодавства про бухгалтерський облік та статистику.

11.17. Зовнішній контроль здійснюють органи Державного фінансового аудиту, управління освіти та засновник. Внутрішній аудит і моніторинг якості

фінансової діяльності проводить керівник закладу освіти за участю піклувальної ради та профспілкових представників.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

12.2. За погодженням з управлінням освіти заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

12.4. Заклад освіти має право встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

12.5. Педагогічні працівники та вихованці можуть брати участь у програмах обміну дітей та педагогів, дистанційних європейських чи світових платформах, а також у конкурсах і фестивалях, які дають змогу продемонструвати досягнення закладу на міжнародному рівні. Кошторис на такі заходи передбачаються в річному плані закладу та узгоджуються з управлінням освіти.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

13.2. Форми заходів Державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

13.3. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами із залученням (за потреби) на підставі цивільно-правових договорів інших фахівців (експертів) у сфері дошкільної освіти.

13.4. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу дошкільної освіти надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

13.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

13.6. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

13.7. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

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

13.9. Контроль за господарською діяльністю закладу освіти здійснюється засновником та управлінням освіти.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОРШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

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

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

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства .

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

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

15.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

15.3. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням засновника та набирають чинності після її державної реєстрації.

15.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормами Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» № 3788-IX, іншими нормативно-правовими актами та рішеннями засновника. У разі розбіжностей між положеннями цього Статуту та чинним законодавством України застосовуються норми останнього (завжди будуть пріоритетними норми вищого рівня — Конституції, Законів України («Про освіту», «Про дошкільну освіту» тощо) та постанов Кабінету Міністрів України).

Міський голова **Тарас КУЧМА**

У даному статуті прошнуровано,
пронумеровано і скріплено печаткою
35 аркушів

Міський голова Тарас КУЧМА

АРОЛЗИНСЬКА МІСЬКА РАДА
Львівської області
64055072
УКРАЇНА