



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(сорок друга сесія восьмого скликання)
Р І Ш Е Н Н Я

20 червня 2024 року

**Про зміну адреси місцезнаходження
та затвердження Статуту Березівського закладу
дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області у новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про зміну адреси місцезнаходження та затвердження Статуту Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Змінити адресу місцезнаходження Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 42188409) з: 37563, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березівка, вул. Пушкіна, буд. 28 на 37563, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березівка, вул. Козацька, буд. 28.
2. Внести зміни та затвердити Статут Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).
3. Директору Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Саленко Ю.В. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до

відомостей про заклад, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Костенко М.В.)

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 20 червня 2024 року
«Про зміну адреси місцезнаходження та
затвердження Статуту Березівського закладу дошкільної освіти
«Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської
області у новій редакції»

Цей проєкт рішення розроблений Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та з метою упорядкування діяльності Березівського закладу дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Начальник Управління освіти

Мирослав КОСТЕНКО

Додаток до рішення
Лубенської міської ради
від 20 червня 2024 року

Погоджено:
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
« ____ » _____ 2024 року

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
від 20 червня 2024 року

Начальник
_____ Мирослав КОСТЕНКО

Лубенський міський голова
_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

СТАТУТ

Березівського закладу дошкільної освіти
«Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського
району Полтавської області
(нова редакція)

Лубни
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Березівського дошкільного навчального закладу (дитячого садка) «Берізонька» Засульської сільської ради Полтавської області.

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 37563, Україна, Полтавська область, Лубенський район, с. Березівка, вул. Козацька, буд. 28.

1.5. Найменування закладу освіти: Березівський заклад дошкільної освіти «Берізонька» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Березівський ЗДО «Берізонька».

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86 (зі змінами та доповненнями), рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

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

1.8. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 10 місць.

2.2. У закладі освіти функціонує 1 група загального розвитку.

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

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

2.5. До групи зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців до 6 (7) років.

2.6. Заклад освіти за запитом батьків може мати групу з короткотривалим перебуванням, чергову групу в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Така група створюється та функціонує відповідно до норм чинного законодавства України.

2.7. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивна або спеціальна група.

2.8. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.9. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

2.10. Наповнюваність групи дітьми становить:

для дітей віком від 2 років 6 місяців до 6 (7) років - до 15 осіб;
з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
в оздоровчий період - до 15 осіб;
для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;
в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:
не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;
не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.11. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу 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 закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом директора закладу освіти.

2.12. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу 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 закладу 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.

2.13. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;

- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) 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;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до норм діючого законодавства України.

2.14. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу 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 закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу 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.

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

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого комунального закладу 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).

2.16. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- у літній період;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі 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 освіти до кінця літнього періоду.

2.17. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) 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);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) 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;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням 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 освіти з інших підстав, ніж визначено нормами законодавства.

Відрахування дитини із закладу освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу 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.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 6 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 год. до 14.00 год.

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 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 умови короткотривалого перебування.

У разі функціонування групи з короткотривалим перебуванням, чергових груп в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні у закладі освіти графік роботи визначається окремо.

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

IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти

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

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані Міністерства освіти і науки України.

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

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

4.3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України, за погодженням з Міністерства охорони здоров'я України.

4.4. 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.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

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

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

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

4.8. 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.

4.9. Мовою навчання і виховання у закладі відповідно до чинного законодавства України є українська мова.

V. Організація харчування у закладі освіти

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів.

5.2. У закладі освіти встановлено 2 (3) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених виконавчим комітетом Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за

попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, 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 у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

6.2. Медичні працівники закладу освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

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

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно - розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистент 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;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до Управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

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

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються

законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
 - вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
 - асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
 - практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
 - вихователя-методиста – 36 годин;
 - практичного психолога – 40 годин;
 - музичного керівника – 24 години;
 - вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;
 - інструктора з фізкультури – 30 годин;
- на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту, установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у закладі освіти, належить:

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

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

VIII . Управління закладом освіти

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади наказом начальника Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

8.2. Директором закладу 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.

8.3. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу 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 освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі 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 освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

8.6. До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу 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.

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

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- схвалює 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.

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. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

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

8.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

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

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

ІХ. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь-які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

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

Х. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної влади та місцевого самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та Управлінням освіти. Державний

контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти з призначення і зберігання майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює аудиторська служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради або рішенням суду.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, на якій розташовується заклад, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

XIII. Заключні положення

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА