

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 12 сесії Ізюмської  
міської ради 8 скликання  
від 30.06.2021 року № 0376

Ізюмський міський голова  
  
В.МАРЧЕНКО

**Статут  
Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 16  
Ізюмської міської ради  
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти  
Ізюмської міської ради

  
О.БІЗКОРОВАЙНИЙ

Наказ від 07.06.2021 № 206

м.Ізюм  
2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 16 Ізюмської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) створено з метою забезпечення реалізації права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Заклад дошкільної освіти є правонаступником всіх прав і обов'язків ІЗЮМСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) № 16 ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

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

1.3. Повне найменування закладу дошкільної освіти – Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 16 Ізюмської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти – ЗДО № 16.

1.4. Тип закладу дошкільної освіти - ясла-садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи

1.5. Місце знаходження закладу дошкільної освіти: 64300, Україна, Харківська область, місто Ізюм, проспект Незалежності, будинок 38-А, телефон: 0574358416.

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

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

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

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

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

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

1.11. Заклад дошкільної освіти забезпечує доступність і безоплатність дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу

дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей; забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування моральних норм; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей набуття нею життєвого соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти здійснює діяльність в межах компетенції, академічної, організаційної, фінансової та кадрової автономії.

1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

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

## 2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розраховано на 203 місця.

2.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

Зарахування дитини здійснюється відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти.

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

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

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

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

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

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
- 2) є рідними (усиновленими) братами або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку 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 службах 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 закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен

пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

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

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

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

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

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

2.6. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти здійснюється:

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 тижнів підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу дошкільної освіти письмово із зазначенням причин повідомляє одного з батьків або іншого законного представника дитини про зарахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого зарахування.

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

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

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

2.8. Групи формуються 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.

2.9. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти.

2.10. В групах за віком передбачено перебування дітей одного віку або з різницею у віці.

Різнювікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

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

2.11. 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. У разі недостатньої кількості дітей для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин), діти зараховуються до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

2.12. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні групи відповідно до чинного законодавства.

2.13. У закладі дошкільної освіти функціонують чергові групи в ранкові та вечірні години. Можуть функціонувати чергові групи у вихідні та святкові дні.

2.14. Заклад дошкільної 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 та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.15. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються в закладі дошкільної освіти.

### 3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює: за п'ятиденним робочим тижнем протягом року. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07.00, закінчення роботи – о 19.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- групи з режимом роботи 9,0 годин працюють з 7.30 до 16.30;
- групи з режимом роботи 10,5 годин працюють з 7.00 до 17.30;
- групи з режимом роботи 12,0 годин працюють з 7.00 до 19.00.

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

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

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

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

4.4. Освітня програма закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується директором.

Освітня програма передбачає набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

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

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

4.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі ~~базового~~ компонента дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України, з погодженням з Міністерством охорони здоров'я.

4.9. 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.

4.10. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.11. Надання додаткових освітніх послуг в закладі дошкільної освіти, 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.

4.12. Пріоритетний напрям, за яким заклад дошкільної освіти організовує освітній процес – гуманітарний.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів

5.2. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовано відповідно до чинного законодавства.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування дітей у відповідності до встановлених норм: сніданок, обід, вечеря.

5.4. Порядок забезпечення продуктами харчування, продовольчою сировиною централізований, організовується Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

5.5. Контроль за організацією харчування покладається на директора закладу дошкільної освіти.

5.6. Батьки або інші законні представники дитини, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах,



визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- діти раннього та дошкільного віку;
- директор;
- вихователь-методист;
- вихователі;
- асистенти вихователів;
- практичний психолог;
- інструктор з фізкультури;
- музичні керівники;
- керівники гуртків;

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

7.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування в закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.
- діти з особливими освітніми потребами, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

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

7.5. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, з дотриманням правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

7.6. Вихованці закладу дошкільної освіти під час освітнього процесу не залучаються до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми.

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

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

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

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

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється згідно чинного законодавства.

7.12. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не

дотримуються своїх посадових обов'язків, умов колективного договору, звільняються з займаної посади відповідно до чинного законодавства.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

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

8.4. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

8.6. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної 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 дошкільної освіти;
- створює та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

Директор закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

8.8. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

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

8.10. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу дошкільної освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

8.11. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішенням директора закладу дошкільної освіти.

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

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

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

Загальні збори заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.15. На час відсутності директора його обов'язки тимчасово виконує вихователь-методист або інша особа відповідно до наказу директора або розпорядження заступника.

## 9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

9.2. Дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку (на підставі рішення виконавчого комітету Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області від 09 січня 1980 року № 25), будівлі, споруди, комунікації (на підставі рішення виконавчого комітету Ізюмської міської Ради народних депутатів Харківської області від 29 вересня 1981 року № 1034), інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

## 10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

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

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

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

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

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти.

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

10.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

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

10.9. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

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

11.1. Реорганізація, ліквідація закладу чи перепрофілювання (зміна типу) закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до ст.104 Цивільного кодексу України, Закону України «Про дошкільну освіту», за рішенням сесії Ізюмської міської ради.

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

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

11.4. Після проведення ліквідації вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми.

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

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

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення

якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит вклучас планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу дошкільної освіти, колегіального органу управління закладу дошкільної освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

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

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

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

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

### **13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

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

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

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

Секретар Ізюмської міської ради



К.ПЕТРОВ

Прошито та  
прокумеровано: 15

*П'ятнадцять*  
аркушів

Секретар  
міської ради

