



## ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА

### ***Р І Ш Е Н Н Я***

від 28.12.2020 № 2-111/VII  
м. Золотоноша

Про зміну назви та затвердження Статуту  
Золотоніського закладу дошкільної освіти  
(ясла-садок) „Калинка” Золотоніської міської ради  
Черкаської області

Відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”,  
керуючись ст. 26, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада вирішила:

1. Змінити назву Дошкільний навчальний заклад загального розвитку „Калинка” на Золотоніський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) „Калинка” Золотоніської міської ради Черкаської області.
2. Визнати, що Золотоніський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) „Калинка” Золотоніської міської ради Черкаської області є правонаступником Дошкільного навчального закладу загального розвитку „Калинка”.
3. Затвердити Статут Золотоніського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) „Калинка” Золотоніської міської ради Черкаської області (додається).
4. Керівнику закладу освіти (Городнича Н.М.) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Дане рішення набирає чинності з 01.01.2021.
6. Координацію роботи з виконання рішення доручити заступнику міського голови Ніщенко М.Е., контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (Денисюк Л.І.).

Міський голова

В.О. Войцехівський

# СТАТУТ

*Золотоніського закладу дошкільної освіти*

*(ясла-садок) «Калинка»*

*Золотоніської міської ради*

*Черкаської області*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

1.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ(ЯСЛА–САДОК) «КАЛИНКА» є комунальною власністю Золотоніської міської ради.

Тип закладу – ясла-садок.

Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

19700, Україна, Черкаська область, місто Золотоноша, вул. Соборна, 40  
тел.(04737) 2-23-75

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти:Золотоніська міська рада через уповноважений ним відділ освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4.Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

Заклад дошкільної освіти: задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти, забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, створює безпечні та нешкідливі умови розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання, формує у дітей гігієнічні навички на основі здорового способу життя, норми безпечної поведінки, сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей, здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю, є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку, дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу, здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована 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, надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право впровадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою та має повноваження:

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- реалізує головні завдань дошкільної освіти, визначені Законам України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому психічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- забезпечує добір та розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи (групи);
- виконує угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затверджені загальними зборами щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

#### 1.11. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

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

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

#### 1.13. Заклад дошкільної освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги.

1.14. Заклад дошкільної освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та

здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.16. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.17. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

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

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 101 місце.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

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

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

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей 10,5 годин.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить: для дітей віком від 1,5 до 3-х років – до 15 осіб, від 3-х до 6 (7) років - до 20 осіб в групі.

2.5. Для зарахування дитини в у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- заяви батьків, або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад.
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

2.6. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця.

2.8. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово із зазначенням причин повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'яти денним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7.15 год. до 18.45 год.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

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

4.6. Освітній процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти – державного стандарту, що містить норми і положення, які визначають вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку та реалізується згідно з програмами розвитку дітей та навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

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

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

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

4.10. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

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

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

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

4.13. Заклад дошкільної освіти організує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий, художньо-естетичний, гуманітарний, сенсорно-пізнавальний та музичний.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

5.2. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.3. У закладі дошкільної освіти організоване триразовий режим харчування .

5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладається на Золотоніську міську раду, а також на керівника закладу.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, вітамінізацією страв, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування покладається на медичного працівника та керівника закладу.

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

Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти в розмірі, що не перевищує 60% від вартості харчування на день.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

6.1.Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основіЦентру первинної медичної санітарної допомоги, амбулаторії №1 та старшою медичною сестрою, яка входить

до штату закладу дошкільної освіти.

6.2.До основних обов'язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих, фізіо-терапевтичних заходів, оцінкаїх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, виконанням натуральних та грошових норм, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчальногонавантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу;
- здійснює контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників,



6.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичний працівник, помічники вихователів, батьки, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівники гуртків інших форм роботи та інші спеціалісти, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, представлення до нагородження грамотами, знаком «Відмінник освіти України» цінні подарунки, грошова премія, грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків і інші, не заборонені чинним законодавством.

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

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;
- 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;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;
- безоплатне медичне обслуговування.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку до 10 числа кожного місяця;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України;
- не порушувати режиму роботи закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;
- вимагати уважного ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази, надаючи благодійну допомогу, допомагати в проведенні ремонту, влаштуванні території, озелененні;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання раннього і старшого дошкільного віку;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

- керівник – 40 год;
- вихователь-методист – 36 год;
- вихователь – 30 год.;
- практичний психолог – 40 год.;
- музичний керівник – 36 год.;
- інструктор з фізкультури – 30 год.;
- вчитель-логопед – 20 год;
- керівник гуртка – 18 год..

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

7.9. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом Законів про Працю України та іншими нормативно-правовими актами;

7.10. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.11. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі ;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання, професійних компетентностей педагогічного працівника( у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж 3 років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно з Законом України «Про освіту»;

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило один раз на 5 років відповідно до Типового положення

про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

- міжатестаційний період, відповідно до ст.59.п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- нести персональну відповідальність за життя і здоров'я кожної дитини в групі;
- стежити за відвідуванням дітьми закладу своєї групи;
- своєчасно повідомляти керівника про відсутність дітей;
- зобов'язані старанно готуватися до занять;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватися правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- вести відповідну документацію відповідно номенклатури справ;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання і навчання;

- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення навколишнього природного середовища;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільнонавчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільнонавчального закладу.

7.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником.

7.14. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.15. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.16. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

7.18. 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.

5.19. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної 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.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником в особі відділу освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

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

### 8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчим документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном. коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає, у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку , виховання і навчання до їх вікових , психофізичних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей; затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з відділом освіти виконкому Золотоніської міської ради;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно- гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу,
- заохочує творчі пошуки, дослідницько-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами. які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту». До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, старша медична сестра, інші спеціалісти закладу. Можуть входити голови батьківських комітетів груп. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, представники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти.

8.5. Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання а 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 удосконалення освітнього процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;

-організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

-затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчості;

-заслуговує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

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

визначає шляхи співпраці з закладу дошкільної освіти з сім'єю;

-ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу;

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

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

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

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

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на

рік.

8.6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. кількість учасників загальних зборів та працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори (конференція):

- заслуговують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.7. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

9.2. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.3. Майно закладу дошкільної освіти закріплюється за закладом на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.



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

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

9.6. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

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

9.9. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та відділом освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

9.10. Рішенням міської ради від 18.08.1981 року закладу дошкільної освіти виділена земельна ділянка площею 0.4453 га.

## **X. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

10.2. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти не направлена на отримання прибутку.

10.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

10.3. Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є:

- кошти міського бюджету;
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб,
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства і використовуються згідно з кошторисом.

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

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

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освітнєвизначений керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти.

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

10.7. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються керівником за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.8. Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти спрямована:

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

10.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується керівником за погодженням профспілкового комітету.

10.10. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

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

10.12. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу дошкільної освіти або колективним договором.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти форма № 85-к здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється відділом освіти, згідно з чинним законодавством.

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

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

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку встановленому законодавством України.

12.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

#### **IV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться при змінах чинного законодавства рішенням засновника.

12.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

#### **XIII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймаються засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

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

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

13.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених міським відділом освіти виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

13.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

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

13.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар ради

Н.О.Сьомак