



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06 березня 2024 року

№ 232

Про затвердження нової редакції
Статуту Закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) компенсуючого типу № 219
Святошинського району міста Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86), Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 27 березня 2006 року № 240/165, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2006 року за № 414/12288, рішень Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», від 25 травня 2023 року № 6473/6514 «Про деякі питання діяльності закладів освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Статут Закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва в новій редакції, що додається.

2. Управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити державну реєстрацію змін до Статуту в порядку, встановленому законодавством України.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконувач обов'язків голови

Василь ГРИГОРЕНКО

Начальник відділу організації діловодства

Тетяна ЛОЗОВА

Оригінал знаходиться у справах райдержадміністрації



002711



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві державної
адміністрації

06 березня 2024 року № 232

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ - САДКА) КОМПЕНСУЮЧОГО
ТИПУ № 219 СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ
МІСТА КИЄВА

(нова редакція)

(ідентифікаційний номер 22878855)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами віком від двох до семи (восьми) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, оздоровлення, виховання та навчання з урахуванням особливих освітніх потреб таких дітей та відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.2. Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

Заклад дошкільної освіти переданий до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до рішення Київської міської ради від 25.05.2023 № 6473/6514 «Про деякі питання діяльності закладів освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.3. Рішенням Київської міської ради від 25.05.2023 № 6473/6514 «Про деякі питання діяльності закладів освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації» змінено тип і найменування Спеціального дошкільного навчального закладу № 219 на Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва є правонаступником Спеціального дошкільного навчального закладу № 219.

1.4. Заклад дошкільної освіти підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Найменування закладу дошкільної освіти:

Повне – Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва.

Скорочене – ЗДО КТ № 219 Святошинського району м. Києва.

1.6. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти:
бульвар Миколи Руденка, 7А, місто Київ, 03194.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.8. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Основами законодавства України про охорону здоров'я, іншими законодавчими актами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86) (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.9. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і 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 соціального досвіду;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також

міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

1.13. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.14. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 220 місць (12 груп).

2.2. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти та запис до відповідної вікової групи здійснюється в порядку черговості електронного запису. Електронний запис дітей здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують спеціальні групи для дітей з порушеннями зору (сліпих, зі зниженим зором).

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або інших законних представників особи з особливими освітніми потребами в установленому законом порядку можуть утворюватися спеціальні групи для виховання і навчання дітей з порушенням мовлення, з розумовою відсталістю, із затримкою психічного розвитку.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати короткотривало (до 4 годин). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть створюватися окремі групи.

2.4. До спеціальних груп для дітей з порушеннями зору зараховуються сліпі діти і зі зниженим зором, діти з амбліопією високого та середнього ступенів, функціональним порушенням зору та косоокістю; діти з гостротою зору до 0,4 з оптимальною оптичною корекцією на кращому оці – з двох років.

Комплектування груп здійснюється за віковими ознаками з урахуванням ступеня порушення зору: для сліпих дітей; для дітей зі зниженим зором; з косоокістю і амбліопією; зі складними порушеннями зору. Діти з різними порушеннями зору можуть перебувати в одній групі за нормативами наповнюваності груп, передбаченими пунктом 2.7. цього Статуту.

Тривалість перебування дітей з порушеннями зору в закладі дошкільної освіти становить: для сліпих дітей і дітей зі зниженим зором – від зарахування до початку шкільного навчання; для дітей з косоокістю і амбліопією – один рік.

У разі необхідності тривалість перебування дитини в закладі дошкільної освіти може бути продовжено на підставі висновку лікаря-офтальмолога.

2.5. Не зараховуються до спеціальних груп діти, які мають протипоказання для зарахування, визначені чинним законодавством України.

2.6. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.7. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

для сліпих дітей – до 6 осіб;

для дітей зі зниженим зором, косоокістю і амбліопією – до 10 осіб.

2.8. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти та запис до відповідної групи здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Зарахування дитини в заклад дошкільної освіти здійснюється згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти протягом календарного року. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

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

копія свідоцтва про народження дитини;

висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень зору, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку);

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;

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

Для зарахування дитини з інвалідністю 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.

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

Для переведення дітей з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику

закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронного запису.

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

Переведення дитини 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).

2.11. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, а також у літній період.

2.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти компенсуючого типу;

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

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

на підставі даних про факт зарахування вихованця до закладу загальної середньої освіти.

2.13. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або інших законних представників про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

2.14. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено пунктом 2.12. Статуту.

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

2.16. Зарахування, переведення та відрахування вихованців закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану здійснюється відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 08.00 годині; закінчення роботи – о 18.00 годині.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
спеціальні групи – з 08.00 години до 18.00 години;
групи з короткотривалим перебуванням – з 08.00 години до 12.00 години;

3.4. Створення безпечного освітнього середовища у закладі дошкільної освіти, зокрема створення та облаштування укриттів, у межах своєї компетенції здійснюють суб'єкти, зазначені в частині другій статті 57¹ Закону України «Про освіту».

Доступ до укриття у закладі дошкільної освіти під час здійснення освітньої діяльності надається виключно для учасників освітнього процесу.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 01 червня до 31 серпня в закладі дошкільної освіти триває літній період.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на основі освітньої програми на навчальний рік та на оздоровчий (літній) період.

4.3. План роботи на навчальний рік та на оздоровчий (літній) період визначається педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за освітніми програмами, що передбачають набуття дітьми компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

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

4.7. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямом.

4.8. Заклад дошкільної освіти за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини, може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, 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 у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування у закладах освіти.

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

5.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який встановлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

5.3. Контроль за організацією харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання,

дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу дошкільної освіти та медичного працівника.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичним персоналом, який входить до штату закладу дошкільної освіти, та відповідних закладів охорони здоров'я, які організовують проведення лікувально-профілактичних заходів та відновлюваного лікування, здійснюють контроль та державний нагляд за якістю харчування дітей, фізичним навантаженням, профілактикою травматизму, дотриманням протиепідемічних правил, санітарно-гігієнічного режиму.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної 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 дошкільної освіти.

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

6.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у закладі дошкільної освіти обладнуються відповідні лікувальні кабінети та приміщення (фізіотерапевтичний, офтальмологічний, процедурний, приміщення для кліматобальнеологічного та фітолікування, лікувальної фізкультури, загартовуючих процедур тощо).

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
діти дошкільного віку, вихованці;

педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

помічники вихователів та няні;
 медичні працівники;
 батьки або особи, які їх замінюють;
 асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
 фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

7.3. Дитина, яка виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
- 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 в закладі 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.

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

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою 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 законодавством.

7.5. 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, формувати навички здорового способу життя;

поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до державних символів України, до народних традицій і звичаїв;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

інші обов'язки, визначені законодавством.

7.6. 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;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми 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 дошкільної освіти;

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

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;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення дітьми дошкільного віку, вихованцями передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

сприяти розвитку здібностей дітей дошкільного віку, вихованців формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, 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 в дітей дошкільного віку, вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

захищати дітей дошкільного віку, вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дітей дошкільного віку, вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора;

інші обов'язки, передбачені законодавством України.

7.8. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, зокрема «Дефектологія» для вчителів-дефектологів та вихователів, та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, та фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.9. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

7.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором відповідно до законодавства.

7.11. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

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

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.14. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

7.15. Заклад дошкільної освіти створює для всіх працівників безпечні та нешкідливі умови праці.

7.16. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

7.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади у порядку, визначеному Засновником.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має відповідну вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

8.2. 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;

сприяє 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 цим Статутом.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити представники батьківської громади, 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.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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 їхньої творчої ініціативи;
 - затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - заслуховує 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 закладу дошкільної освіти з сім'єю;
 - 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/або цим Статутом до її повноважень.
- Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу дошкільної освіти.

8.4. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

8.6. При закладі дошкільної освіти з метою сприяння вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу дошкільної освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада:
 аналізує та оцінює діяльність закладу дошкільної освіти та його директора;
 бере участь у визначенні стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та контролює її виконання;
 сприяє залученню додаткових джерел фінансування;
 контролює виконання кошторису закладу дошкільної освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу дошкільної освіти;
 має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
 вносить Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу дошкільної освіти з підстав, визначених законом;
 здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

8.7. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу дошкільної освіти, органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти, депутатів Київської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуєчий на засіданні та секретар.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу дошкільної освіти з правом дорадчого голосу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає адміністративні приміщення, ігрові майданчики, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене на праві оперативного управління за управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.3. 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 органом управління можливості користування комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок джерел, визначених відповідно до законодавства.

10.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:
кошти бюджету міста Києва;
кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
кошти, отримані від надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства України;
інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.5. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджують Кабінет Міністрів України та Засновник.

10.6. Заклад дошкільної освіти фінансується через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.7. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим закладом освіти. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.8. Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні

Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

10.9. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, визначених законодавством.

10.10. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Реорганізація (поділ, перетворення, злиття, приєднання), ліквідація чи перепрофілювання (змінa типу) закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника у порядку, визначеному законодавством України.

11.2. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису.

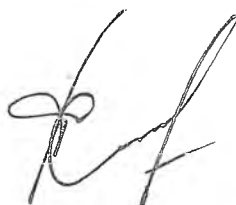
11.3. У разі реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти його працівникам гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

11.4. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти 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.

11.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління освіти



Олексій СУКЕННІКОВ