08/231-705/ПР
06.10.2026

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

_____ Київ № _____

ПРОЄКТ

Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва

Відповідно до статті 90 Цивільного кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 04 квітня 2025 року № 381 «Про затвердження Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти», від 07 липня 2025 року № 817 «Про затвердження Положення про спеціальний дитячий садок», від 07 липня 2025 року № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», рішень Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва», частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, з метою приведення типів, найменувань та установчих документів закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва у відповідність до вимог законодавства України Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування закладів дошкільної освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва:

1.1. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 24 міста Києва (ідентифікаційний код 25793622) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 24 Голосіївського району м. Києва.

1.2. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) компенсуючого типу № 32 міста Києва (ідентифікаційний код 22879613) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 32 Голосіївського району м. Києва.

1.3. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 41 міста Києва (ідентифікаційний код 22879636) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 41 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 61 міста Києва (ідентифікаційний код 22881604) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 61 Голосіївського району м. Києва.

1.5. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 73 міста Києва (ідентифікаційний код 26501188) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 73 Голосіївського району м. Києва.

1.6. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 92 міста Києва (ідентифікаційний код 22881633) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 92 Голосіївського району м. Києва.

1.7. Закладу дошкільної освіти № 106 (ідентифікаційний код 41980932) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 106 Голосіївського району м. Києва.

1.8. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 117 міста Києва (ідентифікаційний код 22880355) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 117 Голосіївського району м. Києва.

1.9. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 118 міста Києва (ідентифікаційний код 22881656) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 118 Голосіївського району м. Києва.

1.10. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 міста Києва (ідентифікаційний код 22879665) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 Голосіївського району м. Києва.

1.11. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 129 міста Києва (ідентифікаційний код 22879671) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 129 Голосіївського району м. Києва.

1.12. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 131 міста Києва (ідентифікаційний код 22879688) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 131 Голосіївського району м. Києва.

1.13. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 150 міста Києва (ідентифікаційний код 22879702) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 150 Голосіївського району м. Києва.

1.14. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 153 міста Києва (ідентифікаційний код 21571787) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 153 Голосіївського району м. Києва.

1.15. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 157 міста Києва (ідентифікаційний код 22879719) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 157 Голосіївського району м. Києва.

1.16. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 158 міста Києва (ідентифікаційний код 22881679) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 158 Голосіївського району м. Києва.

1.17. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 182 міста Києва (ідентифікаційний код 03562394) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 182 Голосіївського району м. Києва.

1.18. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 196 міста Києва (ідентифікаційний код 22879725) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 196 Голосіївського району м. Києва.

1.19. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 198 міста Києва (ідентифікаційний код 22879731) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 198 Голосіївського району м. Києва.

1.20. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) компенсуючого типу № 221 міста Києва (ідентифікаційний код 22879754) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 221 Голосіївського району м. Києва.

1.21. Дошкільного навчального закладу № 238 (ідентифікаційний код 24728775) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 238 Голосіївського району м. Києва.

1.22. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 253 міста Києва (ідентифікаційний код 22879760) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 253 Голосіївського району м. Києва.

1.23. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 262 міста Києва (ідентифікаційний код 22880438) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 262 Голосіївського району м. Києва.

1.24. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 285 міста Києва (ідентифікаційний код 22879783) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 285 Голосіївського району м. Києва.

1.25. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 305 міста Києва (ідентифікаційний код 23541520) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 305 Голосіївського району м. Києва.

1.26. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 312 міста Києва (ідентифікаційний код 22879808) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 312 Голосіївського району м. Києва.

1.27. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 318 міста Києва (ідентифікаційний код 22881716) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 318 Голосіївського району м. Києва.

1.28. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 328 міста Києва (ідентифікаційний код 26501171) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 328 Голосіївського району м. Києва.

1.29. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 340 міста Києва (ідентифікаційний код 22879820) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 340 Голосіївського району м. Києва.

1.30. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 341 міста Києва (ідентифікаційний код 22879837) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 341 Голосіївського району м. Києва.

1.31. Дошкільного навчального закладу № 371 (ідентифікаційний код 22881739) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 371 Голосіївського району м. Києва.

1.32. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 372 міста Києва (ідентифікаційний код 22879843) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 372 Голосіївського району м. Києва.

1.33. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 389 міста Києва (ідентифікаційний код 22879854) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 389 Голосіївського району м. Києва.

1.34. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 402 міста Києва (ідентифікаційний код 22879866) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 402 Голосіївського району м. Києва.

1.35. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 406 міста Києва (ідентифікаційний код 22879872) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 406 Голосіївського району м. Києва.

1.36. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 416 міста Києва (ідентифікаційний код 22879889) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 416 Голосіївського району м. Києва.

1.37. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 439 міста Києва (ідентифікаційний код 22879895) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 439 Голосіївського району м. Києва.

1.38. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 440 міста Києва (ідентифікаційний код 22879903) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 440 Голосіївського району м. Києва.

1.39. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 506 міста Києва (ідентифікаційний код 05417667) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 506 Голосіївського району м. Києва.

1.40. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 513 міста Києва (ідентифікаційний код 03534297) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 513 Голосіївського району м. Києва.

1.41. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 596 міста Києва (ідентифікаційний код 24092461) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 596 Голосіївського району м. Києва.

1.42. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 640 міста Києва (ідентифікаційний код 22879919) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 640 Голосіївського району м. Києва.

1.43. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 641 міста Києва (ідентифікаційний код 22879926) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 641 Голосіївського району м. Києва.

1.44. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 642 міста Києва (ідентифікаційний код 21609567) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства) № 642 Голосіївського району м. Києва.

1.45. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 643 міста Києва (ідентифікаційний код 22879932) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 643 Голосіївського району м. Києва.

1.46. Дошкільного навчального закладу № 658 (ідентифікаційний код 22879955) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 658 Голосіївського району м. Києва.

1.47. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 659 міста Києва (ідентифікаційний код 22879961) на Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 659 Голосіївського району м. Києва.

1.48. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 667 міста Києва (ідентифікаційний код 22879978) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 667 Голосіївського району м. Києва.

1.49. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 717 міста Києва (ідентифікаційний код 26021815) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 717 Голосіївського району м. Києва.

1.50. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 725 міста Києва (ідентифікаційний код 26501194) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 725 Голосіївського району м. Києва.

1.51. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 726 міста Києва (ідентифікаційний код 00185361) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 726 Голосіївського району м. Києва.

1.52. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 739 міста Києва (ідентифікаційний код 22881774) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 739 Голосіївського району м. Києва.

1.53. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 764 міста Києва (ідентифікаційний код 22879990) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 764 Голосіївського району м. Києва.

1.54. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 798 міста Києва (ідентифікаційний код 22880007) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 798 Голосіївського району м. Києва.

2. Віднести заклади дошкільної освіти, що зазначені у пункті 1 цього рішення, до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації здійснити організаційно-правові заходи на виконання цього рішення.

4. Затвердити статути закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, виклавши їх у новій редакції:

4.1. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 24 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 25793622).

4.2. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 32 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879613).

4.3. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 41 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879636).

4.4. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 61 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881604).

4.5. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 73 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 26501188).

4.6. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 92 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881633).

4.7. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 106 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 41980932).

4.8. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 117 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22880355).

4.9. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 118 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881656).

4.10. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879665).

4.11. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 129 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879671).

4.12. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 131 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879688).

4.13. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 150 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879702).

4.14. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 153 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 21571787).

4.15. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 157 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879719).

4.16. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 158 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881679).

4.17. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 182 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 03562394).

4.18. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 196 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879725).

4.19. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 198 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879731).

4.20. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 221 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879754).

4.21. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 238 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 24728775).

4.22. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 253 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879760).

4.23. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 262 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22880438).

4.24. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 285 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879783).

4.25. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 305 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 23541520).

4.26. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 312 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879808).

4.27. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 318 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881716).

4.28. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 328 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 26501171).

4.29. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 340 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879820).

4.30. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 341 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879837).

4.31. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 371 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881739).

4.32. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 372 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879843).

4.33. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 389 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879854).

4.34. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 402 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879866).

4.35. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 406 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879872).

4.36. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 416 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879889).

4.37. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 439 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879895).

4.38. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 440 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879903).

4.39. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 506 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 05417667).

4.40. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 513 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 03534297).

4.41. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 596 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 24092461).

4.42. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 640 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879919).

4.43. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 641 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879926).

4.44. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства № 642 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 21609567).

4.45. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 643 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879932).

4.46. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 658 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879955).

4.47. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 659 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879961).

4.48. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 667 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879978).

4.49. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 717 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 26021815).

4.50. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 725 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 26501194).

4.51. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 726 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 00185361).

4.52. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 739 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22881774).

4.53. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 764 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22879990).

4.54. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 798 Голосіївського району м. Києва (ідентифікаційний код 22880007).

5. Закладам дошкільної освіти, що зазначені у пункті 1 цього рішення, забезпечити державну реєстрацію статутів у новій редакції, в порядку встановленому законодавством України, у двомісячний строк з моменту оприлюднення цього рішення.

6. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.

7. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту освіти і науки — Олена ФІДАНЯН

Начальник відділу
правового забезпечення — Наталія МЕДВЕДЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації — Валентин МОНДРИЇВСЬКИЙ

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань освіти і науки,
молоді та спорту — Вадим ВАСИЛЬЧУК

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань власності та
регуляторної політики — Михайло ПРИСЯЖНЮК

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради — Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва

Проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва» (далі – проєкт рішення) приймається у зв'язку з необхідністю приведення типів, найменувань та установчих документів деяких закладів освіти Голосіївського району міста Києва, що забезпечують здобуття дошкільної освіти, у відповідність до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» (далі - Закон), який набув чинності з 1 січня 2025 року та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти.

Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2025 року № 818 (далі – Положення) визначено основні засади функціонування суб'єктів освітньої діяльності за типами організації освітньої діяльності, визначеними статтею 35 Закону, а саме: ясла, дитячий садок, мобільний дитячий садок, сімейний (родинний) садок, міні-садок, центр педагогічного партнерства, центр розвитку дитини. Положенням про спеціальний дитячий садок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2025 року № 817 (далі – Положення 1) визначено основні засади функціонування спеціального дитячого садка за типом основної освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок».

Положеннями передбачено, що суб'єкти освітньої діяльності можуть поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи вихованців.

Рішення про визначення, зміну та поєднання типів організації освітньої діяльності, утворення та припинення дошкільних підрозділів у складі закладу дошкільної освіти або іншої юридичної особи приймає засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа).

Частиною четвертою статті 31 Закону передбачено, що повне найменування закладу дошкільної освіти містить інформацію про територіальну належність (найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням) та організаційно-правову форму (для приватних та корпоративних закладів дошкільної освіти).

Повне найменування закладу дошкільної освіти може додатково містити інформацію про власну назву, номер закладу чи найменування засновника, тип (типи) організації його освітньої діяльності, а також присвоєне відповідно до вимог законодавства ім'я (псевдонім) суспільно-політичного чи громадського

діяча, захисника Вітчизни, діяча науки, освіти, культури або інших сфер суспільного життя.

З огляду на вищезазначене, проєктом рішення Київської міської ради пропонується змінити тип та найменування 54 закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва та затвердити їх статути в новій редакції.

Зміна типів та найменувань закладів дошкільної освіти проводиться з урахуванням створеного безпечного, здорового, спеціального чи інклюзивного освітнього середовища, територіальної доступності, оптимізації мережі та раціонального використання існуючих потужностей, комплектування комунальних закладів дошкільної освіти, що сприятиме задоволенню потреб населення в забезпеченні дітей від 3 місяців до 6 (7) років, дітей з особливими освітніми потребами від 2 до 7 (8) років з різними труднощами дошкільною освітою, наданням корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Зміна типу та найменування закладів дошкільної освіти забезпечить право мешканців Голосіївського району міста Києва на здобуття дошкільної освіти в мікрорайоні за місцем їх проживання.

З огляду на те, що відповідно до підпункту 3 пункту 3 Розділу XII. Прикінцеві та перехідні положення Закону, приведення установчих документів закладів дошкільної освіти у відповідність із Законом становить п'ять років, проєктом рішенням передбачено затвердження статутів закладів дошкільної освіти у новій редакції, з урахуванням запропонованих змін.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення)

Проєкт рішення Київської міської ради розроблений відповідно до статті 90 Цивільного кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817 «Про затвердження Положення про спеціальний дитячий садок», від 07 липня 2025 року № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», від 04 квітня 2025 року № 381 «Про затвердження Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти», рішень Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва», частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176.

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення

Метою прийняття цього рішення є зміна типів та найменувань деяких закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва, що забезпечують здобуття дошкільної освіти, приведення їх установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства України, затвердження статутів у новій редакції.

Проєкт рішення складається із преамбули та восьми пунктів.

Контроль за виконанням цього рішення покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

У результаті прийняття цього рішення буде забезпечено право громадян на здобуття якісної, сучасної та доступної дошкільної освіти.

4. Інформація про дотримання прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю

Проєкт рішення Київської міської ради частково стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю, дітей з особливими освітніми потребами, для яких проєктом рішення передбачено організацію освітньої діяльності у деяких закладах дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності - «спеціальний дитячий садок», створення інклюзивних чи спеціальних груп з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого інклюзивно-ресурсним центром рівня підтримки.

Визначені форми організації освітньої діяльності в закладах дошкільної освіти цілком задовольнятимуть потреби мешканців Голосіївського району міста Києва.

5. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат

Прийняття та виконання цього рішення не потребує додаткових матеріально-фінансових витрат з міського бюджету міста Києва.

6. Інформація з обмеженим доступом

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про персональні дані

Проєкт рішення Київської міської ради не містить інформації про персональні дані фізичних осіб у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення.

Суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради – директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Доповідачі на пленарному засіданні сесії Київської міської ради є:

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Фіданян Олена Григорівна, (044) 279-14-46.

Особа, відповідальна за супроводження проєкту рішення Київської міської ради – начальник відділу дошкільної освіти управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Білецька Людмила Леонідівна, (044) 257 51 37.

Директор Департаменту
освіти і науки **Олена ФІДАНЯН**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 24 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 25793622)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 24 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 24 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 24 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Козацька, 34, місто Київ, 03118.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 32 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879613)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 32 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – спеціальний дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 32 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 32 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: провулок Деміївський, 4, місто Київ, 03039.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з урахуванням специфіки розвитку та потреб вихованців;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти групи формуються з урахуванням наявних у дітей з особливими освітніми потребами функціональних сенсорних труднощів, що передбачають обмеження зорової функції різних ступенів прояву (легкого, помірного, тяжкого, найтяжчого) та другого-п'ятого рівнів підтримки.

Групи можуть бути віковими, різновіковими, спеціальними, інклюзивними, черговими (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Наповнюваність спеціальних груп становить:

для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб.

Гранична наповнюваність групи, визначена цим пунктом, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

3.4. Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права дітей на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

У разі недостатньої кількості дітей для утворення окремої групи з короткотривалим перебуванням діти можуть зараховуватися до групи повного дня для короткотривалого перебування з обов'язковою реалізацією корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

3.6. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.7. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.8. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця, на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини про зарахування та додатків до них.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. досягнення дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, вихованцем станом на 01 вересня семи років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомлення батьків (інших законних представників) дитини;

3.10.3. переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. невідвідування вихованцем Закладу освіти спеціальної групи протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин (окрім літнього періоду).

3.11. Керівник Закладу освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про

повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинен письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам (іншим законним представникам) про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

3.12. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.13. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти в таких випадках:

3.13.1. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.13.2. у разі карантину в Закладі освіти;

3.11.3. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.13.4. через обставини непереборної сили;

3.13.5. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця);

3.13.6. у літній період.

3.14. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.15. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти з 7:00 до19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальній (інклюзивній) групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.6. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою нею особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, установленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка розробляється для кожного вихованця відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечують її роботу в порядку, встановленому законодавством України.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. З метою забезпечення психолого-педагогічного супроводу вихованців та надання методичної допомоги педагогічним працівникам створюється психолого-педагогічний консіліум, який є консультативно-дорадчим органом, що діє на підставі положення про нього, розробленого та затвердженого керівником Закладу освіти.

Діяльність психолого-педагогічного консіліуму регламентується Положенням про спеціальний дитячий садок.

5.12. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. надавати чи не надавати згоду на проведення фото чи відеозйомок дитини під час освітнього процесу та публікацію фото, відеоматеріалів у мережі «Інтернет» тощо;

6.7.7. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов’язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров’я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно і своєчасно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України.

6.8.10. здобуття дитиною дошкільної освіти в Закладі освіти не звільняє батьків (інших законних представників) дитини від обов’язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п’ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов’язки;

6.10.13. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов’язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобуває дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором у порядку, визначеному директором Закладу освіти.

Педагогічне навантаження менше норми, передбаченої Законом України «Про дошкільну освіту», встановлюється педагогічному працівнику за його письмовою згодою.

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

Тривалість відпусток працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) закладу.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за організацію харчування вихованців, матеріально-технічне забезпечення, дотримання вимог санітарного законодавства та законодавства з питань безпечності та якості харчових продуктів, виконання норм харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарними нормами, а також Орієнтовним переліком матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення закладу дошкільної освіти, затвердженим МОНУ.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Найпростіше укриття на території Закладу освіти, що перебуває на його балансі, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

11.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.7. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Заклад освіти є неприбутковим. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника з МОНУ.

16.2. Припинення діяльності Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 41 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879636)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 41 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 41 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 41 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Деміївська, 35 А, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 8:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 61 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881604)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 61 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 61 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 61 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Володимирська, 76, місто Київ, 01033; вулиця Тарасівська, 13, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на вісім груп 150 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 73 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 26501188)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 73 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 73 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 73 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Конча-Заспинська, 5, місто Київ, 03131.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на три груп 55 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 92 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881633)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 92 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 92 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 92 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Антоновича, 4/2, місто Київ, 01024.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 8:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 106 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 41980932)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 106 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 106 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 106 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Науки, 65, місто Київ, 03083.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя,

толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і

забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров’я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я вихованців, у межах своїх посадових обов’язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом

громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов’язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють їм виконувати професійні обов’язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду

успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов’язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров’я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов’язаних із забезпеченням освітнього

процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ)

ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 117 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22880355)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 117 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 117 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 117 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Сім’ї Прахових, 13, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 18:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 118 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881656)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 118 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 118 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 118 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Тарасівська, 6 А, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879665)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 121 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 121 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Китаївська, 32, місто Київ, 03083.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дві групи 30 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути

перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 129 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879671)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 129 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 129 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 129 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Володимирська, 89 А, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 131 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879688)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 131 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 131 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 131 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Деміївська, 49, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 150 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879702)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 150 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 150 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 150 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Дмитра Луценка, 13 А, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 153 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 21571787)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 153 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 153 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 153 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Теремківська, 10, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування у Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 157 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879719)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 157 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 157 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 157 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: провулок Коломийський, 9 А, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дванадцять груп 220 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 158 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881679)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 158 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 158 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 158 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Микільсько-Ботанічна, 7/9, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на п'ять груп 90 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю у Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 182 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 03562394)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 182 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 182 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 182 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Академіка Заболотного, 138 А, місто Київ, 03143.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя,

толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і

забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров’я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я вихованців, у межах своїх посадових обов’язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом

громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов’язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють їм виконувати професійні обов’язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду

успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов’язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров’я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов’язаних із забезпеченням освітнього

процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ)

ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 196 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879725)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 196 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 196 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 196 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Дмитра Луценка, 13, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на тринадцять груп 235 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 198 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879731)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 198 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 198 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 198 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Васильківська, 10, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дванадцять груп 220 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 221 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879754)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 221 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – спеціальний дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними мовленнєвими труднощами, від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 221 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 221 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Голосіївський, 114-А, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з функціональними мовленнєвими труднощами та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з урахуванням специфіки розвитку та потреб вихованців;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 42 місця.

3.2. У Закладі освіти групи формуються з урахуванням наявних у дітей з особливими освітніми потребами функціональних мовленнєвих труднощів різних ступенів прояву (легкого, помірного, тяжкого, найтяжчого) та другого-п'ятого рівнів підтримки.

Групи можуть бути віковими, різновіковими, спеціальними, інклюзивними, черговими (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Наповнюваність спеціальних груп становить:

для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше дванадцяти осіб; третього, четвертого рівнів підтримки – не більше десяти осіб; четвертого, п’ятого рівнів підтримки – не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого – п’ятого рівнів підтримки – не більше десяти осіб;

для дітей із складними порушеннями розвитку, що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна (один) з яких потребує четвертого, п’ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб.

Гранична наповнюваність групи, визначена цим пунктом, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

3.4. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.5. Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.6. У разі недостатньої кількості дітей для утворення окремої групи з короткотривалим перебуванням діти можуть зараховуватися до групи повного дня для короткотривалого перебування з обов’язковою реалізацією корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин (крім літнього періоду).

3.11. Керівник Закладу освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинен письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити

батькам (іншим законним представникам) про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

3.12. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.13. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.13.1. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.13.2. у разі карантину в Закладі освіти;

3.13.3. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.13.4. через обставини непереборної сили;

3.13.5. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця);

3.13.6. у літній період.

3.14. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.15. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу, надання корекційно-розвиткових послуг можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальній (інклюзивній) групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.6. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, установленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається, розробляється для кожного вихованця відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. З метою забезпечення психолого-педагогічного супроводу вихованців та надання методичної допомоги педагогічним працівникам створюється психолого-педагогічний консиліум, який є консультативно-дорадчим органом, що діє на підставі положення про нього, розробленого та затвердженого керівником Закладу освіти.

Діяльність психолого-педагогічного консиліуму регламентується Положенням про спеціальний дитячий садок.

5.12. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.7. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.8. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.91. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.10.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров’я вихованців, у межах своїх посадових обов’язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п’ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов’язки;

6.10.13. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов’язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

7.5.16. забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів

законодавства України у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов’язки педагогічних працівників регламентуються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та

освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством України, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника з МОНУ.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 238 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 24728775)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 238 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 238 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 238 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Васильківська, 18 Б, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 80 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 253 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879760)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 253 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 253 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 253 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Антоновича, 108, місто Київ, 03150.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 262 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22880438)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 262 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 262 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 262 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Жилянська, 84, місто Київ, 01032.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 285 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879783)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 285 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – спеціальний дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними мовленнєвими, інтелектуальними труднощами, від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 285 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 285 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Академіка Глушкова, 41-Б, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з функціональними мовленнєвими, інтелектуальними труднощами та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з урахуванням специфіки розвитку та потреб вихованців;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на десять груп 190 місць.

3.2. У Закладі освіти групи формуються з урахуванням наявних у дітей з особливими освітніми потребами функціональних мовленнєвих, інтелектуальних труднощів різних ступенів прояву (легкого, помірного, тяжкого, найтяжчого) та другого-п'ятого рівнів підтримки.

Групи можуть бути віковими, різновіковими, спеціальними, інклюзивними, черговими (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Наповнюваність спеціальних груп становить:

для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше дванадцяти осіб; третього, четвертого рівнів підтримки – не більше десяти осіб; четвертого, п’ятого рівнів підтримки – не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого – п’ятого рівнів підтримки – не більше десяти осіб;

для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше восьми осіб; четвертого, п’ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують другого – п’ятого рівнів підтримки, – не більше шести осіб;

для дітей із складними порушеннями розвитку, що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна (один) з яких потребує четвертого, п’ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб.

Гранична наповнюваність групи, визначена цим пунктом, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

3.4. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.5. Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.6. У разі недостатньої кількості дітей для утворення окремої групи з короткотривалим перебуванням діти можуть зараховуватися до групи повного дня для короткотривалого перебування з обов’язковою реалізацією корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або

законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин (крім літнього періоду).

3.11. Керівник Закладу освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинен письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам (іншим законним представникам) про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

3.12. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.13. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.13.1. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.13.2. у разі карантину в Закладі освіти;

3.13.3. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.13.4. через обставини непереборної сили;

3.13.5. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця);

3.13.6. у літній період.

3.14. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.15. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу, надання корекційно-розвиткових послуг можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальній (інклюзивній) групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.6. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, установленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається, розробляється для кожного вихованця відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. З метою забезпечення психолого-педагогічного супроводу вихованців та надання методичної допомоги педагогічним працівникам створюється психолого-педагогічний консиліум, який є консультативно-дорадчим органом, що діє на підставі положення про нього, розробленого та затвердженого керівником Закладу освіти.

Діяльність психолого-педагогічного консиліуму регламентується Положенням про спеціальний дитячий садок.

5.12. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.7. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.8. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.91. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.10.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п’ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов’язки;

6.10.13. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та

підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю

від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт директора Закладу освіти, оцінюють його діяльність та за

результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу освіти.

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регламентуються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством України, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що

надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника з МОНУ.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 305 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 23541520)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 305 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 305 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 305 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Ліснича, 3, місто Київ, 03131.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім'ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути

подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття

дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність

розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 312 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879808)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 312 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 312 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 312 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Науки 42/1, корпус 2, місто Київ, 03028.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування у Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 318 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881716)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 318 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 318 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 318 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Велика Васильківська, 36, місто Київ, 01024.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на вісім груп 155 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 328 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 26501171)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 328 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 328 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 328 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Оріхуватська, 5, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 340 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879820)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 340 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 340 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 340 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Васильківська, 47 А, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 341 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879837)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 341 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 341 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 341 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Антоновича, 150 А, місто Київ, 03150.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 371 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881739)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 371 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 371 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 371 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Скоропадського, 39/41, місто Київ, 01032.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 372 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879843)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 372 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 372 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 372 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Академіка Заболотного, 114-А, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 260 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 389 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879854)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 389 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 389 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 389 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Науки, 100, місто Київ, 03083.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 402 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879866)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 402 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 402 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 402 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Васильківська, 39, місто Київ, 03022.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на вісім груп 140 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 406 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879872)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 406 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 406 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 406 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Рея Бредбері, 13, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 416 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879889)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 416 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 416 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 416 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Маричанська, 10 А, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на сім груп 130 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 439 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879895)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 439 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 439 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 439 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Голосіївський, 124 А, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дванадцять груп 220 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 440 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879903)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 440 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 440 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 440 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Леопольда Ященка, 9, місто Київ, 03127.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 506 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 05417667)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 506 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 506 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 506 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Стратегічне шосе, 54, місто Київ, 03028.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дванадцять груп 220 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 513 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 03534297)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 513 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 513 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 513 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Академіка Глушкова, 20, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на вісім груп 150 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 596 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 24092461)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 596 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 596 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 596 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Новопирогівська, 31, місто Київ, 03045.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на дванадцять груп 220 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 640 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879919)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 640 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – спеціальний дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними мовленнєвими, інтелектуальними труднощами, від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 640 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 640 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Героїв Маріуполя, 1, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з функціональними мовленнєвими, інтелектуальними труднощами та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з урахуванням специфіки розвитку та потреб вихованців;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти групи формуються з урахуванням наявних у дітей з особливими освітніми потребами функціональних мовленнєвих, інтелектуальних труднощів різних ступенів прояву (легкого, помірного, тяжкого, найтяжчого) та другого-п'ятого рівнів підтримки.

Групи можуть бути віковими, різновіковими, спеціальними, інклюзивними, черговими (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Наповнюваність спеціальних груп становить:

для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше дванадцяти осіб; третього, четвертого рівнів підтримки – не більше десяти осіб; четвертого, п’ятого рівнів підтримки – не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого – п’ятого рівнів підтримки – не більше десяти осіб;

для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше восьми осіб; четвертого, п’ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують другого – п’ятого рівнів підтримки, – не більше шести осіб;

для дітей із складними порушеннями розвитку, що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна (один) з яких потребує четвертого, п’ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб.

Гранична наповнюваність групи, визначена цим пунктом, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

3.4. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.5. Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.6. У разі недостатньої кількості дітей для утворення окремої групи з короткотривалим перебуванням діти можуть зараховуватися до групи повного дня для короткотривалого перебування з обов’язковою реалізацією корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або

законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин (крім літнього періоду).

3.11. Керівник Закладу освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинен письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам (іншим законним представникам) про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

3.12. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.13. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.13.1. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.13.2. у разі карантину в Закладі освіти;

3.13.3. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.13.4. через обставини непереборної сили;

3.13.5. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця);

3.13.6. у літній період.

3.14. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.15. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу, надання корекційно-розвиткових послуг можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальній (інклюзивній) групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.6. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, установленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається, розробляється для кожного вихованця відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. З метою забезпечення психолого-педагогічного супроводу вихованців та надання методичної допомоги педагогічним працівникам створюється психолого-педагогічний консиліум, який є консультативно-дорадчим органом, що діє на підставі положення про нього, розробленого та затвердженого керівником Закладу освіти.

Діяльність психолого-педагогічного консиліуму регламентується Положенням про спеціальний дитячий садок.

5.12. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.7. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.8. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.91. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.10.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п’ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов’язки;

6.10.13. виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та

підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю

від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт директора Закладу освіти, оцінюють його діяльність та за

результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу освіти.

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регламентуються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством України, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що

надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника з МОНУ.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 641 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879926)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 641 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 641 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 641 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Героїв Маріуполя, 1 - А, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти
(ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства)
№ 642 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 21609567)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства) № 642 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типами організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства.

Заклад освіти забезпечує:

здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до двох років;

здобуття дошкільної освіти дітьми від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років;

розвиток дітей від народження до одного року або до трьох років за обов'язковою участю їх батьків або одного з них.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства) № 642 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 642 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Героїв Маріуполя, 1-Б, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу

Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім'ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. забезпечення розвитку дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), педагогічну підтримку сімей, формування навичок відповідального батьківства;

2.3.11. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп, 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватися для дітей віком від одного року.

До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. Кількість учасників освітнього процесу (дітей і батьків) у приміщеннях, де здійснюється освітній процес за типом організації освітнього діяльності – центр педагогічного партнерства, має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. У разі недостатньої кількості дітей для утворення окремої групи з короткотривалим перебуванням діти можуть зараховуватися до групи повного дня для короткотривалого перебування з обов’язковою реалізацією корекційно-розвиткового складника освітньої програми.

3.8. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.9. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.10. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.11. До груп з типом організації освітньої діяльності центр педагогічного партнерства зараховуються діти від народження до трьох років.

3.12. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.12.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.12.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.12.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.12.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.12.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.13. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити

одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.14. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти в таких випадках:

3.14.1. у літній період;

3.14.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.14.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.14.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.14.5. через обставини непереборної сили;

3.14.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.15. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивній чи спеціальній групі Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.6. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, встановленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес за типом організації освітньої діяльності – центр педагогічного партнерства здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

5.12. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з організації освітнього процесу, вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу освіти.

Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу освіти.

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги,

повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно і своєчасно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов’язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням заступник директора з організації освітнього процесу чи вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов’язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської

районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 643 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879932)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 643 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 643 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 643 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Голосіївська 4 – А, місто Київ, 03039.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 658 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879955)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 658 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 658 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 658 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: проспект Голосіївський, 94/96, місто Київ, 03040.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на п'ять груп 100 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути

перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти в таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 659 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879961)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 659 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 659 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 659 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: провулок Сільськогосподарський, 4, місто Київ, 03041.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на три групи 55 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи можуть утворюватись для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути

перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, дитиною з особливими освітніми потребами станом на 01 вересня восьми років, що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року;

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими в порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника у Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 667 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879978)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 667 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 667 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 667 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Дмитра Луценка, 13 Б, місто Київ, 03191.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на тринадцять груп 235 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю у Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 717 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 26021815)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 717 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 717 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 717 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Віктора Забіли, 9, місто Київ, 03039.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на шість груп 110 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 725 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 26501194)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 725 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 725 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 725 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Кримська, 1, місто Київ, 03028.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 250 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 726 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 00185361)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 726 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 726 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 726 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Теремківська, 9, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 260 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 739 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22881774)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 739 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 739 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 739 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Володимирська, 77, місто Київ, 01033.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:30 до 18:30.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 764 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22879990)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 764 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 764 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 764 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Антоновича, 168, місто Київ, 03150.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотири групи 75 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від _____№_____

СТАТУТ
Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 798 Голосіївського району м. Києва

(ідентифікаційний код 22880007)

(нова редакція)

КИЇВ
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 798 Голосіївського району м. Києва (далі - Заклад освіти) є комунальним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності – ясла, дитячий садок.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від одного до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами від двох до семи або восьми років.

1.2. Заклад освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

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

1.3. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 798 Голосіївського району м. Києва.

Скорочене найменування – ЗДО № 798 Голосіївського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: вулиця Академіка Заболотного, 70 А, місто Київ, 03187.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості, є бюджетною установою та може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі - МОНУ), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗУ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

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

1.8. Заклад освіти має фінансову, академічну, організаційну і кадрову автономію у межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

1.9. У складі Закладу освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Заклад освіти може поєднувати різні типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.10. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо).

Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник Закладу освіти.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та доступності.

1.12. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

Заклад освіти зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

1.13. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та забезпечує на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством України.

ІІ. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей; надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня діяльність у Закладі освіти ґрунтується на принципах:

2.2.1. дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2.2.2. рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;

2.2.3. академічної доброчесності;

2.2.4. академічної свободи педагогічних працівників;

2.2.5. педагогічного партнерства сім’ї та Закладу освіти;

2.2.6. доступності, безоплатності, світського характеру дошкільної освіти;

2.2.7. створення безпечного та здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

2.2.8. обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти;

2.2.9. цифровізації управлінських процесів;

2.2.10. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління Закладом освіти.

2.3. Основними завданнями діяльності Закладу освіти є:

2.3.1. збереження та зміцнення здоров'я дитини;

2.3.2. формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

2.3.3. забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

2.3.4. виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, (а до його введення в дію – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

2.3.5. забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

2.3.6. соціалізація дітей, формування вміння жити в колективі, в суспільстві;

2.3.7. формування початкових навичок навчальної діяльності;

2.3.8. виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

2.3.9. використання найбільш прийнятних для вихованців форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, впровадження сучасних освітніх технологій, авторських методик і програм;

2.3.10. підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Проектна потужність Закладу освіти розрахована на чотирнадцять груп 260 місць.

3.2. У Закладі освіти можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Різновікові групи в яслах можуть утворюватись для дітей віком від одного до трьох років, у дитячому садку – для дітей віком від двох років.

Групи вихованців формуються відповідно до рішення керівника Закладу освіти.

3.3. Наповнюваність груп у Закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.4. У разі необхідності, у випадках передбачених законодавством, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях Закладу освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

3.5. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.6. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та надання їм психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі освіти на підставі заяв батьків (або законного представника) дитини створюються інклюзивні та/або спеціальні групи, у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОНУ.

3.7. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється у порядку, затвердженому МОНУ та згідно з наказом керівника Закладу освіти.

3.8. Діти зараховуються до Закладу освіти відповідно до черговості, встановленої законодавством України, Засновником.

3.9. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або законного представника) про зарахування, що подається у порядку визначеному законодавством, до якої додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о, затвердженою наказом МОЗУ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до Закладу освіти (у разі наявності такого);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною Закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

3.10. Відрахування вихованців із Закладу освіти здійснюється на підставі:

3.10.1. заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

3.10.2. у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років, (дитиною з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає їх відрахування 31 серпня відповідного року.

3.10.3. у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

3.10.4. у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром;

3.10.5. у разі невідвідування вихованцем Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.11. Керівник Закладу освіти зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків (іншого законного представника) дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.12. За вихованцем зберігається місце в Закладі освіти у таких випадках:

3.12.1. у літній період;

3.12.2. у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

3.12.3. у разі карантину в Закладі освіти;

3.12.4. на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

3.12.5. через обставини непереборної сили;

3.12.6. з поважних причин (за заявою одного з батьків, іншого законного представника вихованця).

3.13. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

3.14. Забороняється відрахування вихованця із Закладу освіти з підстав, не передбачених законодавством України.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

Щоденний режим роботи Закладу освіти: з 7:00 до 19:00.

4.2. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період розпочинається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.3. Заклад освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником або уповноваженим органом.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі освіти.

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

4.5. На підставі звернення одного з батьків (іншого законного представника) дитини можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти.

Освітній процес організовується у безпечному, здоровому, спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Освітній процес грунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти в Закладі освіти є очна (денна).

Заклад освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей може також запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, педагогічний патронаж, або поєднання різних форм здобуття дошкільної освіти.

5.3. Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку, потреби дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту у спеціальних, інклюзивних групах Закладу освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою Закладу освіти.

5.4. Заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані освітні та парціальні програми з метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням академічної свободи педагогічних працівників.

5.5. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в інклюзивній чи спеціальній групі, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога) надаються відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей.

5.6. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником Закладу освіти або уповноваженою ним особою.

5.7. Освітній процес організовується та здійснюється за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами, рекомендованими та схваленими у порядку, встановленому законодавством України.

5.8. Індивідуальна освітня траєкторія дітей з особливими освітніми потребами реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку, яка складається для кожного вихованця.

5.9. Керівник Закладу освіти або уповноважена нею особа формують для кожної дитини з особливими освітніми потребами команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини і забезпечують її роботу в порядку, установленому законодавством України та відповідно до нормативно-правових актів.

5.10. Питання щодо організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та

результатів моніторингу динаміки її розвитку розглядаються педагогічною радою Закладу освіти.

5.11. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівник гуртка тощо;

помічники вихователів;

інші працівники Закладу освіти;

батьки (інші законні представники) вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства України);

фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

6.4. Права вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти та цим Статутом.

6.5. Вихованці Закладу освіти мають право:

6.5.1. на безоплатне здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

6.5.2. на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

6.5.3. на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров’ю, моральному та духовному розвитку дитини;

6.5.4. на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

6.5.5. на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби);

6.5.6. інші права, передбачені законодавством України.

6.6. Залучення вихованців до участі в заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених законодавством України, забороняється.

6.7. Батьки (інші законні представники) вихованців мають право:

6.7.1. захищати права та законні інтереси своїх дітей відповідно до законодавства України;

6.7.2. звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

6.7.3. брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом освіти, з правом дорадчого голосу в порядку, встановленому Закладом освіти;

6.7.4. брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

6.7.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6.7.6. подавати керівнику Закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - Засновнику Закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного реагування на такі випадки;

6.7.7. інші права, передбачені законодавством України.

6.8. Батьки (інші законні представники) вихованців зобов'язані:

6.8.1. взаємодіяти з педагогічними та іншими працівниками Закладу освіти на принципах педагогіки партнерства та сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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

6.8.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя, виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я;

6.8.4. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

6.8.5. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також визначених законодавством України, правил,

умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового, спеціального, чи інклюзивного освітнього середовища;

6.8.6. комунікувати з педагогічними працівниками в межах їхнього робочого часу, у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу освіти;

6.8.7. своєчасно повідомляти керівника Закладу освіти про можливу відсутність дитини та причини і терміни її відсутності;

6.8.8. щомісячно сплачувати за харчування дитини в Закладі освіти;

6.8.9. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

6.9.1. академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

6.9.2. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

6.9.3. вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6.9.4. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

6.9.5. об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності та відзначення успіхів у професійній діяльності;

6.9.6. захист професійної честі та гідності;

6.9.7. соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

6.9.8. інші права, передбачені законодавством України.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

6.10.1. дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених законодавством України та цим Статутом;

6.10.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, надання корекційно-розвиткових послуг;

6.10.3. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі освіти безпечного, здорового та спеціального чи інклюзивного освітнього середовища;

6.10.4. використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

6.10.5. виховувати у вихованців повагу до державної мови, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6.10.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися педагогічної етики;

6.10.7. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.10.8. вживати невідкладні заходи для припинення виявлених випадків насильства або жорстокого поводження з дитиною;

6.10.9. систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

6.10.10. брати участь у засіданнях педагогічної ради Закладу освіти;

6.10.11. взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

6.10.12. виконувати положення цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, колективний договір, трудовий договір та/або свої посадові обов'язки;

6.10.13. виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами у сфері дошкільної освіти, охорони праці, цивільного захисту.

6.11. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положення, затвердженого МОНУ.

6.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, визначеному законодавством України.

7.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Директор Закладу освіти має право:

7.4.1. діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

7.4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

7.4.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом;

7.4.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

7.4.5. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

7.4.6. укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7.4.7. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу освіти, інституційного аудиту;

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

7.5. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

7.5.1. виконувати вимоги законодавства України про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу освіти;

7.5.2. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

7.5.3. створювати в Закладі освіти безпечне, здорове, спеціальне чи інклюзивне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

7.5.4. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

7.5.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

7.5.6. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7.5.7. здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства України та рішень Засновника;

7.5.8. створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

7.5.9. затверджувати персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту, створити умови для їх діяльності;

7.5.10. створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

7.5.11. сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

7.5.12. сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі освіти органів громадського самоврядування;

7.5.13. організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

7.5.14. організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства України;

7.5.15. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства України;

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

7.5.17. організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства України та підзаконних актів;

7.5.18. створювати умови для проведення в Закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

7.5.19. сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

7.5.20. контролювати виконання своїх управлінських рішень;

7.5.21. щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до вимог законодавства України;

7.5.22. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством України, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

7.6. Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу освіти.

7.7. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист.

7.9. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

7.10.1. схвалює:

програму розвитку Закладу освіти;

план роботи Закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

7.10.2. затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7.10.3. ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, корекційних програм, комплексів, за якими буде організовано освітній процес, корекційно-розвиткова робота з вихованцями в навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, програм індивідуального розвитку дітей з особливими освітніми потребами, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених законодавством України;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства України;

7.10.4. розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

7.11. У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

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

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

7.13. За рішенням Засновника в Закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

Директор Закладу освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу освіти.

VIII. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Трудові відносини в Закладі освіти, права та обов'язки педагогічних працівників регулюються та визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями та цим Статутом.

8.2. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу освіти.

8.3. На посади працівників Закладу освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки.

8.4. На посаду педагогічного працівника Закладу освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою.

На посаду педагогічного працівника Закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою МОНУ. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого МОНУ.

8.5. Тривалість робочого часу, норма педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

8.6. Оплата праці педагогічних та інших працівників Закладу освіти, надбавки, доплати, матеріальна допомога, грошові винагороди, преміювання, інші виплати здійснюються згідно із законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається МОНУ.

8.7. Працівники Закладу освіти мають право на щорічну оплачувану основну відпустку та інші види відпусток відповідно до законодавства України.

8.8. До працівників Закладу освіти застосовуються заохочення, що передбачені правилами внутрішнього розпорядку, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) Закладу освіти.

8.9. За порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, трудового договору, цього Статуту до працівників Закладу освіти застосовується дисциплінарне стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти організовує та забезпечує харчування вихованців відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Норми та порядок організації харчування в Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися Закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення Закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Режим (кратність) харчування дітей у Закладі освіти залежить від режиму його роботи (груп) і затверджується директором Закладу освіти.

9.4. Харчування вихованців у Закладі освіти оплачується їхніми батьками, у розмірі, встановленому рішенням Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації, крім випадків, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

9.5. Засновник Закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

9.6. Забезпечення вихованців у Закладі освіти харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства України.

9.7. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Управління освіти, постачальників харчових продуктів та/або послуг з харчування та директора Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством України.

9.8. Контроль за якістю харчування в Закладі освіти покладається на Засновника, Управління освіти, директора Закладу освіти, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Кожному вихованцю в Закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗУ.

10.2. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України також може організовувати медичне обслуговування вихованців, яке здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Майно Закладу освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене на праві оперативного управління та/або передане на праві узуфрукта комунального майна Управлінню освіти.

11.2. Матеріально - технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

11.3. Майно Закладу освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11.4. Майно Закладу освіти не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.5 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством України.

11.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

12.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12.3. Джерелами фінансування Закладу освіти також можуть бути:

12.3.1. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

12.3.2. доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

12.3.3. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

12.3.4. благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

12.3.5. інші джерела, не заборонені законодавством України.

12.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, Державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та інших вимог законодавства України.

12.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Директор Закладу освіти затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог законодавства України.

Заклад освіти не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

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

Доходи Закладу освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

12.6. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного

соціального внеску), членів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

12.7. Бухгалтерський облік Закладу освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність Закладу освіти надається централізованою бухгалтерією Управління освіти до Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку у складі консолідованої (зведеної) фінансової звітності.

12.8. Документообіг у Закладі освіти здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами, Засновником.

12.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОНУ, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво здійснюється Закладом освіти відповідно до законодавства України про дошкільну освіту.

13.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

XIV. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності Закладом освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) є: інституційний аудит та позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у Закладі освіти, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

XVI. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

16.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках передбачених законом - за рішенням суду.

16.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

16.3. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

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

16.5. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16.6. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова **Віталій КЛИЧКО**

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Васильчуку В. В.
Присяжнюку М. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 06.10.2026 № 08/231 – 705/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Андронову В. Є. – до відома

Віталій КЛИЧКО

"06" жовтня 2026 року
№ 08/231 - 705/ПР

08/231-705/ПР
06.10.2026

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

бульвар Т. Шевченка,3, м. Київ, 01024, тел. (044) 279 14 46
Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail:education@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 02147629

063-6719
18.09.2026

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176 за поданням Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва», що додається.

Додатки:

1. Проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва» на 1142 арк. в 1 прим.;
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Голосіївського району міста Києва» на 4 арк. в 1 прим.;
3. Електронна версія зазначеного.

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB-носії.

Директор Департаменту Олена ФІДАНЯН

Наталія Медведчук
Галина Овдієнко 278 50 32