

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
25 лютого 2021 р. №4/46

СТАТУТ

**НОВОВОЛИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №7
НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

**м.Нововолинськ
2021**

I. Загальні положення

1.1. Нововолинський заклад дошкільної освіти № 7 Нововолинської міської ради Волинської області знаходиться у комунальній власності та є правонаступником Нововолинського дошкільного навчального закладу №7 Нововолинської міської ради Волинської області.

1.2. Тип закладу дошкільної освіти – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку

1.3. Повне найменування: Нововолинський заклад дошкільної освіти №7 Нововолинської міської ради Волинської області.

Скорочене найменування: ЗДО №7.

Повне найменування англійською мовою: Novovolynsk Preschool Education of Institution 7 of Novovolynsk City council of Volyn Region.

1.4. Місцезнаходження та адреса закладу дошкільної освіти №7: 45400, Волинська область, місто Нововолинськ, вулиця Нововолинська, будинок 30.

1.5. Нововолинський заклад дошкільної освіти – це заклад дошкільної освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти №7 є Нововолинська міська територіальна громада в особі Нововолинської міської ради Волинської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління закладом освіти є управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області.

1.7. Заклад дошкільної освіти №7 є юридичною особою комунальної форми власності, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, неприбутковим закладом освіти, має реєстраційний

та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.8. Заклад дошкільної освіти №7 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Метою діяльності закладу дошкільної освіти №7 є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду

1.10. Головними завданнями закладу дошкільної освіти №7 є збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй та народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Принципами дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку.

1.12. Базовими етапами фізичного, психічного та соціального становлення особистості дитини є вік немовляти, ранній вік, передшкільний вік.

Вікова періодизація:

- немовлята (до одного року);
- ранній вік (від одного до трьох років);
- передшкільний вік (від трьох до шести (семи) років);
- молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
- середній дошкільний вік (від чотирьох до п'яти років);
- старший дошкільний вік (від п'яти до шести (семи) років).

II. Комплектування закладу дошкільної освіти.

2.1. Заклад дошкільної освіти №7 за проектною потужністю розрахований на 330 місць.

2.2. Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи: загального розвитку, спеціальні, можуть відкриватися інклюзивні групи. Набір дітей у спеціальні та інклюзивні групи здійснюється на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.4. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи з: денним та короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні.

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком до одного року - до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;

- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в спеціальних групах - до 10 дітей;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник (засновники) може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

2.6. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти.

2.7. Зарахування дітей до державного (комунального) закладу дошкільної освіти здійснюється керівником такого закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до державного (комунального) закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням відповідного засновника державного (комунального) закладу дошкільної освіти.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

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

Для зарахування дитини до державного (комунального) спеціального закладу дошкільної освіти (спеціальних груп) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до державного (комунального) закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до

заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до державного (комунального) закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

2.9. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування державного (комунального) закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником (засновниками));
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

2.10. Під час подання заяви про зарахування дитини до державного (комунального) закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина

зараховується до державного (комунального) закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

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

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

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

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

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

2.12. За вихованцем зберігається місце у державному (комунальному) закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

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

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

продовжувати здобувати дошкільну освіту в державному (комунальному) закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.14. Відрахування вихованців з державного (комунального) закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник державного (комунального) закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

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

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

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

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

дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти.

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

IV. Організація освітнього процесу.

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

4.2. Освітній процес проводиться українською мовою.

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

4.4. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей та результатів освіти дитини дошкільного віку (6(7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно до міжнародних стандартів якості освіти.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.5. Заклад дошкільної освіти може використовувати комплексні та парціальні освітні програми, рекомендовані або схвалені МОН України.

Педагогічний колектив має право обирати для використання в роботі чинні програми, перелік та особливості реалізації яких обговорює та схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти. Заклад дошкільної освіти може розробити і власні освітні програми.

4.6. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення

вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

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

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

4.9. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

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

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

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

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

4.13. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. Організація харчування дітей.

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

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

5.3. Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.4. У закладі дошкільної освіти організація харчування дітей здійснюється відповідно до статті 21 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ДСТУ 4161-2003 «Система управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги», ДСТУ ISO 22000:2007 «Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) та із прийняттям ВР України щодо гармонізації законодавства України та Європейського Союзу у сфері безпеки та якості харчових продуктів.

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

VI. Медичне обслуговування.

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

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

6.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.3. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти комбінованого типу, у складі якого функціонують спеціальні групи, а також в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

VII. Учасники освітнього процесу.

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-логопеди, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста

(до введення в дію Закону України «Про освіту» вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти – час, призначений для здійснення освітнього процесу. Педагогічне навантаження педагогічного працівника на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу – 25 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- вчителя – логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин.

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

7.5. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

7.7. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-

практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

7.8. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності.

7.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу дошкільної освіти з питання виховання та навчання дітей;

- настановлянням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

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

7.14. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.15. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового

договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

VIII. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти.

8.1. Управління системою дошкільної освіти здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти;
- інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані заклади дошкільної освіти;
- обласні, міські, районні державні адміністрації;
- органи місцевого самоврядування.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор).

8.3. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня “спеціаліст”, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

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

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

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

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

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Робота педагогічної ради планується доволіно відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.8. Відповідно до ст.41 Закону України «Про освіту» система забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

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

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

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

8.11. У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада, орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв’язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. Піклувальна рада (у складі 7- 15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.12. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладу дошкільної освіти ;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. Майно закладу дошкільної освіти.

9.1. Рішенням Нововолинської міської ради від 11.11.2011 року №12/35 видано Державний Акт серія ЯЯ №037378 на право постійного користування земельною ділянкою площею 0,7707 га. де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

Х. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти.

10.1. Нововолинський заклад дошкільної освіти № 7 є неприбутковим закладом та не має на меті отримання доходів.

10.2. Доходи неприбуткового закладу освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи неприбуткового закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти № 7 для реалізації завдань та напрямів діяльності, що визначені цим Статутом.

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

10.4. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів (для державних і комунальних дошкільних навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

10.5. Штатні розписи державних і комунальних закладів дошкільної освіти затверджуються відповідним органом управління освіти, власником (засновником) на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

10.7. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником (власником) може придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.8. Заклад дошкільної освіти може надавати населенню платні освітні послуги, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 р. № 38.

10.9. Звітність закладу дошкільної освіти:

- статистичні звіти - один раз на рік;
- табель відвідування дітьми закладу дошкільної освіти - щомісячно;
- табель нарахування заробітної плати - щомісячно;
- меню на видачу продуктів харчування - щоденно;
- накопичувальна відомість продуктів харчування – щоквартально.

10.10. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладах дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти.

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної 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 Законом України "Про освіту" .

11.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

ХІІ. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти.

12.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

12.2. Заклад дошкільної освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад дошкільної освіти та його засновник, в разі отримання публічних коштів, зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

12.4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою статті 30 Закону України «Про освіту», якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

12. 5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

XIII. Міжнародне співробітництво.

13.1. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2. Заклад дошкільної освіти має право співпрацювати з міжнародними громадськими організаціями, підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами інших країн, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать чинному законодавству та міжнародним зобов'язанням України.

13.3. Міжнародне співробітництво спрямовувати на розбудову закладу дошкільної освіти, зміцнення науково-методичної, матеріально-технічної бази.

XIV. Прикінцеві положення.

14.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

14.2. Уразі виникнення потреби до цього Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються директором закладу дошкільної освіти №7 та затверджуються рішенням засновника.

Директор

Н.М. Свириденко