

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 26 лютого 2016 року № 94

(у редакції розпорядження
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

від 05 березня 2024 № 499)



СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 83

ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

(ідентифікаційний код 22874076)

нова редакція

м. Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 83 Деснянського району міста Києва (надалі – Заклад дошкільної освіти) є закладом дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва.

Заклад дошкільної освіти створено рішенням виконавчого комітету Ватутінської районної ради депутатів трудящих від 20 липня 1993 року № 250 «Про відкриття дошкільної установи № 83».

Рішенням Київської міської ради від 09 лютого 2023 року № 5976/6017 «Про деякі питання діяльності закладів освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» змінено найменування дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 83 Деснянського району міста Києва на Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 83 Деснянського району міста Києва та віднесено до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва в особі Київської міської ради.

Заклад дошкільної освіти підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Найменування закладу дошкільної освіти:

Повне – Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 83 Деснянського району міста Києва.

Скорочене – ЗДО (ясла-садок) № 83.

1.3. Місцезнаходження Закладу дошкільної освіти: вулиця Оноре де Бальзака, будинок 63, місто Київ, 02137.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.7. Головною метою Закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.8. Діяльність Закладу дошкільної освіти спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

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

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

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 і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

збереження матеріально-технічної бази.

2. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти здійснюється його керівником 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.

2.2. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти здійснюється з використанням системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО».

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

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

копія свідоцтва про народження дитини;

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

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

Для переведення вихованця з одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику Закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини через систему електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Переведення вихованця із 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).

2.7. За вихованцем зберігається місце в Закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

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

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

2.8. Відрахування вихованців із Закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

Керівник 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.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом забороняється.

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

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

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

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

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

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

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

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

2.5. Під час прийому дитини до Закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом Закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

4.6. На основі освітньої програми Заклад дошкільної освіти складає план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу на навчальний рік та літній період, який схвалюється педагогічною радою закладу.

План роботи Закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

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

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

4.8. Кількість занять на тиждень за віковими групами та їх тривалість в Закладі дошкільної освіти визначається нормативно-правовими актами, що регулюють питання гранично допустимого навчального навантаження на дітей.

Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

у молодшій групі – не більше 15 хвилин;

у середній групі – 20 хвилин;

у старшій групі – 25 хвилин.

Для дітей віком від 1 до 3 років проводяться заняття тривалістю до 10 хвилин.

4.9. 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.

4.10. Мовою Закладу дошкільної освіти є державна мова.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує триразове збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та основних груп натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

наповнюваності груп дітьми у закладах дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.8. Заклад дошкільної освіти є закладом загального розвитку з 12-годинним перебуванням дітей, розрахований на 14 груп, 260 місць.

Наповнюваність груп дітьми становить:

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 перебуванням дітей – до 10 осіб;

в оздоровчий період – до 15 осіб;

в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.9. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у Закладі дошкільної освіти.

3.10. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом року. Вихідні дні – субота, неділя. Святкові дні – неробочі.

3.11. Щоденний графік роботи Закладу дошкільної освіти: з 7.00 до 19.00 години.

3.12. Щоденний графік роботи груп Закладу дошкільної освіти:

I зміна – з 7.00 до 13.00 години;

II зміна – з 13.00 до 19.00 години.

4. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

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

4.2. Для формування власної освітньої програми Заклад дошкільної освіти може використовувати освітні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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).

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

4.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-

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

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками, групи короткотривалого перебування (не більше 4-х годин без організації для них харчування), інклюзивні групи (у разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами) відповідно до рішення керівника Закладу дошкільної освіти.

3.3. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від трьох до семи (восьми) років) віку.

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

3.5. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у Закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до 4 годин). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи Закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

Діти, які перебувають у Закладі дошкільної освіти короткотривало, обліковуються у закладі.

3.6. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у Закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні групи відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

3.7. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів

5.2. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених Київською міською радою або Деснянською районною в місті Києві державною адміністрацією.

5.3. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Київської міської ради за рахунок коштів міста Києва.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Київська міська рада та Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. Діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти.

6.2. Медичні працівники 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).

6.3. При наявності у складі Закладу дошкільної освіти інклюзивної групи, облаштовуються відповідні кабінети та приміщення для проведення корекційно-розвиткової роботи.

6.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід належить:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу Закладу дошкільної освіти є:

діти дошкільного віку, вихованці;

педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків 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. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

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

7.4. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України та цього Статуту.

7.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

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

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

7.8. Працівники Закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.9. Дитина має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту;

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі; схвалює 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;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

8.8. Рішення педагогічної ради Закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами директора закладу.

8.9. У Закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників, 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 цим Статутом.

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

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

9.3. Заклад дошкільної освіти користується майном комунальної власності територіальної громади міста Києва, закріпленим за Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

організаторські здібності, стан фізичного та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

Директор Закладу дошкільної освіти:

організовує діяльність Закладу дошкільної освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує подання інформації про Заклад дошкільної освіти, кількість місць, груп за віком та час перебування в них дітей та іншої інформації відповідно до Порядку функціонування системи електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва;

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;

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 Статутом.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом. Директор закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

8.5. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити представники батьківської громадськості, 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.

8.6. Педагогічна рада Закладу дошкільної освіти обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.7. 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;

на захист професійної честі, гідності;
на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми, виявлення педагогічної ініціативи;

брати участь у роботі органів самоврядування Закладу дошкільної освіти; підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства; об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; інші права, що не суперечать законодавству України.

7.17. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти зобов'язані:

дотримуватись вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту);

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;

забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

спрямовувати свою діяльність на реалізацію основних завдань дошкільної освіти;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

виконувати накази керівництва;

виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.18. Працівники Закладу дошкільної освіти зобов'язані проходити періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.19. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Керівництво Закладу дошкільної освіти здійснює його директор.

8.2. Директора Закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

На посаду директора Закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науко-педагогічної роботи не менше трьох років,

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

безоплатне медичне обслуговування у Закладі дошкільної освіти;

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

здоровий спосіб життя.

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

вибирати форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

поважати гідність дитини;

виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.12. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.13. На посаду педагогічного працівника Закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, що забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.14. За успіхи в роботі до працівників Закладу дошкільної освіти встановлюються різні форми заохочення.

7.15. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу дошкільної освіти та цим Статутом.

7.16. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти мають право:

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти відбувається в результаті його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням засновника або за рішенням суду.

10.2. У випадку реорганізації закладу його права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Засновником, а у випадках, передбачених законодавством, — судом.

10.4. Засновник або уповноважений ним орган встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

10.6. При реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

10.8. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації



Людмила РОЖКОВА

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

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

9.4. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

9.5. Штатний розпис закладу затверджується Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

9.6. Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

9.8. Порядок ведення діловодства в Закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.9. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації або може здійснюватися самостійно закладом за рішенням директора.

9.10. Статистична звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

9.11. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Заклад дошкільної освіти використовує матеріально-технічне оснащення, ігрове, навчально-дидактичне обладнання, примірні переліки якого рекомендовані та затверджені Міністерством освіти і науки України.

ОСВІТА ТА НАУКА

10.1. Прізвище, ім'я та по батькові: Рожкова Ірина Іванівна

10.2. У вказану дату: 10.10.2018 року

10.3. Підпис: І.І. Рожкова

10.4. Заступник: І.І. Рожкова

10.5. Заступник: І.І. Рожкова

10.6. Заступник: І.І. Рожкова

10.7. Заступник: І.І. Рожкова

10.8. Заступник: І.І. Рожкова

10.9. Заступник: І.І. Рожкова

Пронумеровано, прошито та скріплено печаткою

16 (шістнадцять) аркушів

Начальник Управління освіти І.І. Рожкова



Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації

І.І. Рожкова

Підпис Рожкова