

Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Горохівською міською радою  
рішення сесії № 5-3/2021 від 28 січня 2021р  
Голова міської ради

  
\_\_\_\_\_ В.Л.Годик

# СТАТУТ

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ДИТЯЧИЙ САДОК) «Берізка» С.ПІДБЕРЕЗЗЯ  
ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**ідентифікаційний код 37537868**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільна освіта є обов'язковою складовою частиною системи безперервної освіти.

1.2. Форма власності - комунальна. Тип закладу - дитячий садок, для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.3. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Берізка» с.Підбереззя Горохівської міської ради Луцького району Волинської області.

1.4. Скорочене найменування: ЗДО «Берізка» с. Підбереззя .

1.5. Місцезнаходження закладу освіти:  
**45730 Волинська область, Луцький район, с.Підбереззя, вул. Центральна, буд. 25а.**

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код 37537868, Статут, вивіску.

1.7. Засновником закладу дошкільної освіти є:  
**ГОРОХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, місцезнаходження: 45701 Волинська область, м. Горохів, вул. Шевченка, 17, ідентифікаційний код 04051276.**

1.8. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. 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;  
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.

1.10. Завданнями дошкільної освіти 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 мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського

народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

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

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", власним статутом, іншими актами законодавства у сфері освіти.

1.12. Заклад освіти є юридичною особою, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.13. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.14. Здобуття дошкільної освіти в закладі забезпечує виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

1.15. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють, та на заклад.

1.16. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

## **II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

### **2.1. Заклад дошкільної освіти:**

задовольняє потреби громадян території обслуговування в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;  
формує освітню програму закладу;  
забезпечує добір і розстановку кадрів;  
відповідно до установчих документів утворює групи;  
додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;  
здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

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

2.3. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються засновником відповідно до законодавства України.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

2.4. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.5. У закладі дошкільної освіти не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

2.6. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років в інклюзивних групах закладу дошкільної освіти.

2.7. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:  
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.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

### ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником 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 закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

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

3.3. 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.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами 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.

3.4. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
- 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.

3.5. 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.

3.6. 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 закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації.

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

3.7. За вихованцем зберігається місце у 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.

3.8. Відрахування вихованців з 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 включає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

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.

3.9. 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.

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

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з 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.

#### **IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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. Формування груп здійснюється щорічно наприкінці оздоровчого періоду та не пізніше 31 серпня.

4.3. Розподіл вихованців між групами закладу освіти здійснюється, як правило, за віковими (одновіковими, різновіковими) та сімейними (родинними) ознаками, що передбачає зарахування в одну групу дітей, які перебувають між собою в родинних стосунках відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

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

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

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами неповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

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

4.6. 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.

4.7. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

4.8. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад дошкільної освіти може функціонувати протягом року або сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

4.9. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником відповідно до законодавства.

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

4.11. 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 цьому закладі.

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

У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування



покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

4.13. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу або закладу охорони здоров'я.

Медичний працівник закладу дошкільної освіти здійснює 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), здійснення контролю за організацією та якістю харчування, за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

4.14. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## V. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. 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.

5.2. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

Освітня програма передбачає набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

Зміст освітньої програми передбачає:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності

дитини:

виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

5.3. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців закладу дошкільної освіти можна організовувати освітній процес

за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. У закладі дошкільної освіти потрібно дотримуватись академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

## VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-

логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, та інші спеціалісти;

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

6.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

6.3. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від згромадження в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність в межах закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, угоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про це отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у взаєминах з дітьми та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;  
використовувати державну мову в освітньому процесі;  
володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;  
постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.5. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти - особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти відповідно становить:

|  |            |
|--|------------|
| вихователя групи загального типу                       | -30 годин; |
| вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу | - 25годин; |
| асистента вихователя інклюзивної групи                 | - 36 годин |
| соціального педагога                                   | - 40годин; |
| практичного психолога                                  | - 40годин; |
| музичного керівника                                    | 24години;  |
| інструктора з фізкультури                              | - 30годин; |
| вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда                  | - 20годин; |
| керівник гуртка  | - 18 годин |
| вихователя-методиста                                   | - 36 годин |

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки помічників вихователів закладу дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

6.8. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

6.11. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належить:

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

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

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

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиенідемічного режимів;

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

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

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до 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.

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

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

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

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

6.14. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених Горохівською міською радою.

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

Від плати за харчування дитини звільнюються 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 закладі дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Горохівська міська рада забезпечує 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 закладі дошкільної освіти.

6.15. Дітям з особливими освітніми потребами гарантовано право на:

відвідування закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи;

отримання психолого-педагогічної допомоги в Горохівському інклюзивно-ресурсному центрі.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Горохівською міською радою Луцького району Волинської області.

7.2. Повноваження Горохівської міської ради в системі дошкільної освіти:

забезпечують реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території;

виконують функцію засновника закладу дошкільної освіти;

беруть участь у розробленні та реалізації змісту дошкільної освіти;

створюють умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

організують кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;

здійснюють добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу дошкільної освіти;

створюють умови для розвитку закладу дошкільної освіти;

забезпечують організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

забезпечують доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

забезпечують соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;

здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та положень про них.

7.3. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник.

Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади Горохівська міська рада.

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

7.5. 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;

визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

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.

7.6. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

7.7. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Для закладів дошкільної освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

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.

7.8. 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.

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

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

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

7.12. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності.

7.13. Система зовнішнього забезпечення якості освіти включає: ліцензування освітньої діяльності; інституційний аудит; атестацію педагогічних працівників.

7.14. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

Порушеннями академічної доброчесності є: фальсифікація, обман, хабарництво.

7.15. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

- 2) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- 3) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

7.16. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

7.17. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

7.18. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу дошкільної освіти щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства.

7.19. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом не більше одного разу на 10 років.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, якщо має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу.

7.20. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу освіти надаються:

- висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

8.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Горохівської міської ради.

8.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

засновника (Горохівська міська рада);

державного та місцевих бюджетів;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

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

8.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, культури, молоді, спорту, соціального забезпечення та охорони здоров'я Горохівської міської ради.

8.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

8.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладу дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. Штатні розписи закладу дошкільної освіти встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.9. 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 закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

## **IX. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти**

9.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає ~~Горохівська~~ міська рада.

9.2. Заклад дошкільної освіти утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

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

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

Голова Горохівської міської ради



В.Л.Годик

Пронумеровано  
та прошнуровано в кількості  
21 (двадцять один) аркушів  
секретар фари: *Горь*  
*Говальська Л. В.*

