


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням ІХ-ї сесії VIII-го скликання  
Бісковницької сільської ради  
від 29 червня 2021 року № 1253  
сільський голова

 Михайло ЯРЕМКО

## **СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
ІМЕНІ ІВАНА ПОПЛЯ СЕЛА ВОЮТИЧІ  
БІСКОВИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
( нова редакція )**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти імені Івана Попіля села Воютичі Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області та його філії ( далі – заклад освіти) - є комунальним закладом Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області, створений засновником згідно чинного законодавства та є спільною власністю територіальної громади Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області.

1.2. Повна назва: Заклад дошкільної освіти імені Івана Попіля села Воютичі Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО ім. Івана Попіля.

Тип закладу – заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

**ЗДО ім. Івана Попіля**

81453, вул. Шкільна, буд.2

село Воютичі,

Самбірський район

Львівська область

1.3. Засновником закладу освіти та його філій є Бісковицька сільська рада Самбірського району Львівської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області. Засновник затверджує Статут закладу дошкільної освіти, Положення філій вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, здійснює будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, забезпечує харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти, власним Статутом, Законом України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

1.6. До структури закладу дошкільної освіти входять структурні підрозділи:

- філія «Заклад дошкільної освіти «Попелюшка» с.Лютовиська» закладу дошкільної освіти імені Івана Попіля с.Воютичі Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області;
- філія «Заклад дошкільної освіти «Росинка» с.Сусідовичі» закладу дошкільної освіти імені Івана Попіля с.Воютичі Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області;
- філія «Заклад дошкільної освіти «Краплинка» с.Воля-Баранецька» закладу дошкільної освіти імені Івана Попіля с.Воютичі Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області;

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед засновником, територіальною громадою села, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

– задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

– дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

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

– формує у дітей гігієнічних 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;

– поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

– планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

– формує освітню програму закладу освіти;

– забезпечує добір і розстановку кадрів;

– відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (філії, відділення, групи);

– виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти затверджені загальними зборами, щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;

– додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

– здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

#### 1.11. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

– сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

– відвідування дитиною закладу 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.

– за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

– у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

– у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;

- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.12. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.14. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.15. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.17. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад освіти розрахований на 90 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими ознаками (одновіковими, різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей.

У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.5. У закладі освіти функціонує 4 групи з денним режимом перебування.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від двох до трьох років – до 20 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 30 осіб;
- різновікові – до 20 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 20 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.7. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.8. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин протягом місяця.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 -18.30.

3.4. Режим роботи закладу дошкільної освіти може встановлюватися відповідно до потреб батьків:

24 години;

12 годин;

10,5 годин;

9 годин.

В різних групах режим може бути різний. Можуть бути короткотривалі групи від 4 до 9 годин перебування.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до Плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. 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.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентності), передбачених Базовим компонентом

дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу дошкільної освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентності), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

4.10. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.12. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за програмою «Українське дошкілля». Для здійснення освітнього процесу заклад освіти має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, завідувач філії, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;



– фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- грамота;
- грошова премія;
- подяка за особистий внесок.

5.3. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти і батьками.

5.4. Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

5.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про боту закладу освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

-відмовлятися від додаткових освітніх послуг.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і дошкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.7. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, а саме: освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 40 годин;
- завідувача філії – 40 годин;
- вихователя – методиста – 36 годин;
- вихователя – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя – логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин.
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;

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

5.10. 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.

5.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”, ”Про дошкільну освіту” іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання 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;
- настановленням 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 освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 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.

5.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором (педагогічні працівники - за погодженням з відділом освіти). Трудові відносини регулюються законодавством України про працю.

5.15. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.16. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним впродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.18. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту».

5.19. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.20. У міжатестаційний 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, індивідуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

5.22. 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.

5.23. 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.

## **VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі відділу освіти Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області.

Засновник закладу або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Засновник закладу або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади начальник відділу освіти Бісковицької сільської ради за погодженням з засновником згідно вимог чинного законодавства, за результатами конкурсного відбору по строковому трудовому договору(контракту).

– директором закладу дошкільної освіти може бути особа віком до 60-ти років, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

– відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України “Про дошкільну освіту”, та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

– здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти та структурних підрозділів (філії ЗДО) ;

– затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу дошкільної освіти ;

– забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

– є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

– вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

– розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

– відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

– приймає педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти та його філій, звільняє з посад у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до чинного законодавства;

– видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

– контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

– затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з відділом освіти Бісковицької сільської ради;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з трудовим колективом ( профспілковим комітетом за наявності);
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до ст.61 п.7 Закону України «Про освіту», установчих документів та Колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі 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 у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;



- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших 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 його повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти та батьків, представників громадськості, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція) :

- приймають статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

6.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення

умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3 разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на Бісковицьку сільську раду, відділ освіти Бісковицької сільської ради, а також на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на відділ освіти Бісковицької сільської ради.

7.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладаються на старшу медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти .

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

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

## **VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, комунальним закладом охорони здоров'я КНП «ЦПМСД» Бісковицької сільської ради Самбірського району Львівської області та

медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належать:

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

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

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

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

8.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з відділом освіти Бісковицької сільської ради здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

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

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням засновника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.

10.6. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.7. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються директором за погодженням начальника відділу освіти Бісковицької сільської ради 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.

10.8.Фінансова діяльність закладу освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.9.Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки, доплати та премії вирішується директором за погодженням з трудовим колективом( профспілковим комітетом за наявності).

10.10.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1 Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3.Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти Бісковицької сільської ради.

11.4.Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти Бісковицької сільської ради.

11.4. Громадський нагляд (контроль) безпосередньо в закладі дошкільної освіти може проводитися виключно з дозволу директора закладу дошкільної освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1.Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну

освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

### **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

### **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, склад визначається засновником або уповноваженим ним органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників визначених засновником.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

14.7. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

