

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****Р І Ш Е Н Н Я**від 22.03. 2024 р.№ 115

Про погодження проекту рішення міської ради  
«Про внесення змін до статуту закладу дошкільної  
освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського  
Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434)»

З метою приведення статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області у відповідність до чинного законодавства, керуючись статтею 32, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.12 Закону України «Про дошкільну освіту», виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Погодити проект рішення міської ради «Про внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434)», згідно з додатком.

2. Доручити начальнику Управління освіти ПРИНЦ Олені внести на розгляд сесії міської ради проект рішення «Про внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434)».

3. Відповідальність за організацію виконання даного рішення покласти на начальника Управління освіти ПРИНЦ Олену.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету ВЕЛИЧКА Ігоря.

Міський голова

Віталій ГРАЖДАН

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
від 22.03.2024 № 115



## БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

### ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Про внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434)

З метою приведення статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434) у відповідність до чинного законодавства, керуючись статтею 32, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.12 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи рішення виконавчого комітету міської ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Про погодження проекту рішення міської ради «Про внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434)», міська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити внесення змін до статуту закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39522434), затвердженого рішенням Білгород-Дністровської міської ради від 27.05.2021 року №165-VIII, а саме:

в пункті 1.1. розділу I «Загальні положення» абзац «Тип закладу – ясла-садок» замінити словами «Тип закладу – ясла-садок комбінованого типу».

2. Викласти статут закладу дошкільної освіти №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області у новій редакції, згідно з додатком.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, туризму, охорони здоров'я та соціального захисту населення ГОНЧАРОВУ Інну.

Проект рішення підготовлено  
Управлінням освіти  
Білгород-Дністровської міської ради  
за дорученням виконавчого комітету  
міської ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Білгород-Дністровської  
міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

**Статут**  
**закладу дошкільної освіти**  
**(ясла-садок) №2 «Буратіно»**  
**міста Білгорода-Дністровського**  
**Одеської області**  
**(нова редакція)**



## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №2 «Буратіно» міста Білгорода-Дністровського Одеської області (далі – заклад освіти) забезпечує дошкільну освіту та виховання дітей віком від 2 до 6 (7) років.

Заклад знаходиться у комунальній власності Білгород-Дністровської міської ради.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО № 2 "Буратіно".

Тип закладу – ясла – садок комбінованого типу.

Код ЄДРПОУ закладу освіти – 39522434.

1.2. Місце знаходження дошкільного закладу: вулиця Сонячна, 10, місто Білгород-Дністровський, Одеська область, Україна, індекс – 67708.

1.3. Засновником закладу освіти є Білгород - Дністровська міська рада (код ЄДРПОУ – 26275763), уповноваженим органом засновника з питань освіти є Управління освіти Білгород-Дністровської міської ради (код ЄДРПОУ – 20989154). Засновник або уповноважений ним орган, здійснює:

- фінансування закладу освіти, його утримання;
- матеріально-технічне забезпечення та розвиток матеріально-технічної бази на рівні достатньому для виконання вимог стандартів освіти;
- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх облаштування обладнанням та матеріалами;

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом, Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ЗДО № 2 «Буратіно».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, офіційні бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, і творчих здібностей, корекції мовленнєвих та інтелектуальних порушень, шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок.

1.7. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

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;

– поглиблене національно-патриотичне 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;



- корекційно-логопедична робота з дітьми, що мають мовленнєві порушення;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- поглиблене екологічне виховання, метою якого є – формування природоохоронної свідомості дитини, любові до рідного краю, естетичного сприйняття;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- прищеплення у дітей елементарних трудових навичок в побуті та в природі;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- 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 передшкільного віку.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом, має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед засновником, уповноваженим органом засновника, 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;
- здійснює корекційно-логопедичну роботу з дітьми, які мають вади мовлення;
- здійснює корекційно-розвивальну роботу з дітьми з особливими освітніми потребами (ООП);
- 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 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;
- 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;
- утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- виконує угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами, нарадами при директорі, виробничими нарадами 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. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи (за наявності відповідних документів, представлених батьками з висновками психолого-педагогічної комісії ІРЦ) у складі закладу дошкільної освіти створюються спеціальні (логопедичні) та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами (ст. 20 п. 1, п.2 розділу II Закону України "Про освіту").

1.12. 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;
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.13. Заклад освіти створює умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами (мовленнєвими порушеннями) та здійснює 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 (відповідно ст. 20 п. 4 розділу II Закону України "Про освіту").

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

1.15. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим.

1.16. 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 215 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими ознаками). 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 встановлюється гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різно-тривалого, цілодобового перебування дітей.

У закладі освіти передбачається функціонування чергових груп в ранкові та вечірні години.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється згідно вимог чинного законодавства.

2.5. У закладі освіти функціонує 12 груп, із них 11 груп з денним режимом перебування та 1 група - цілодобова.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років: групи загального розвитку – до 20 осіб,
  - логопедичні групи – до 15 осіб;
  - різновікові – до 15 осіб;
  - з цілодобовим перебуванням дітей – до 15 осіб;
  - в оздоровчий період – до 15 осіб;
  - в інклюзивних групах (*якщо вони є*) – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей (у тому числі з інвалідністю) з особливими освітніми потребами).

2.7. Зарахування та переведення вихованців до державних комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується уповноваженим органом засновника за путівками та направленнями, виданими після електронної реєстрації, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.8. Для зарахування у ЗДО дитини батькам (або опікунам) необхідно надати керівнику закладу наступні документи:

- путівку або направлення, видане Управлінням освіти Білгород - Дністровської міської ради;
  - заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
  - 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;
  - свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (*якщо така категорія визначена*);
- комплексна оцінка психолого-педагогічної комісії ІРЦ (для дітей з ООП та дітей з порушеннями мовлення)

2.9. 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).

2.10. 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 більше 2-х місяців.

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

2.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

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

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

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом: 12 годин.

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

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти:

початок роботи закладу освіти - 7.00,

закінчення – 19.00

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

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

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

4.4. 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.

4.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за освітніми програмами, схваленими педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, можуть вводитися 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.

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

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

5.2. 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 дошкільним закладом і батьками.

Учасники освітнього процесу закладу мають право на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

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

- безоплатну дошкільну освіту в 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;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

5.4. 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, відповідного органу управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
  - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу 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 роботу закладу 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;
  - вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.
- 5.5. 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 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, 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;
  - 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 15 числа кожного місяця);
  - своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби 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 передшкільного віку;

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

5.6. 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.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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 упровадження 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.

#### 5.12. 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 дошкільного закладу 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.

5.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором закладу дошкільної освіти.

5.14. На посаду педагогічного працівника призначаються особи, вимоги до освіти та професійної кваліфікації яких визначено чинним законодавством.

5.14.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом, кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

5.14.2. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника (строком на один рік).

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

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

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

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

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж 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 чинним законодавством.

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 між атестаційний період педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (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.

6.2. Керівництво закладом освіти здійснює його директор.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи 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:

- організовує діяльність закладу освіти;
- несе персональну відповідальність 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;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу 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-господарчої діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, 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 управлінням освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- 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 навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- встановлює педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо в межах кошторисних призначень на оплату праці;
- 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 середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік. Педагогічна рада закладу освіти:

- 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;
- 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 її повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти, за бажанням, 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 освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Учасниками загальних зборів є працівники закладу, батьки та, за бажанням, представники громадськості.

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

6.7. У період між загальними зборами діє 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 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.

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6.9. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своїх веб-сайтах.



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

7.1. Заклад 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 за погодженням з Державною службою з питань безпечності харчових продуктів.

7.2. У закладі освіти встановлено чотирьохразове харчування, в оздоровчий період (з 01 червня по 31 серпня) – п'ятиразове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Білгород - Дністровську міську раду, Управління освіти Білгород - Дністровської міської ради, відповідні органи управління охорони здоров'я.

7.5. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається Управлінням освіти Білгород - Дністровської міської ради на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, укладених згідно з вимогами чинного законодавства України.

7.6. 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 покладається на медичних працівників, директора закладу освіти та Раду з харчування закладу.

7.7. Організація харчування у закладі базується на запровадженні принципів НАССР, відповідно до чинного законодавства.

7.8. Для дітей, які перебувають у дошкільному закладі менше шести годин, а саме: короткотривале перебування з 8.00 – 12.00, 15.00 – 19.00, за домовленістю з батьками, харчування не надається.

7.9. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних сімей, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.10. Порядок встановлення плати за харчування дитини визначається засновником

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

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

– моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово 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. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я міста разом з Управлінням освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах 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. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

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

9.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- міського бюджету, що, надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

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

9.5. Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік закладу може здійснюватися централізованою бухгалтерією Управління освіти Білгород - Дністровської міської ради або автономно бухгалтерією закладу в межах, визначених законодавством.

9.6. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, укладеними



Управлінням освіти Білгород - Дністровської міської ради, або самостійно, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

9.7. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням Управління освіти Білгород - Дністровської міської ради, на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади.

9.8. 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.

9.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

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

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу, якщо інше не передбачено законодавством.

9.11. Заклад освіти відповідно до ст.61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

9.12. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

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

10.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюється державною службою якості освіти та Управлінням освіти Білгород-Дністровської міської ради відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Управлінню освіти Білгород - Дністровської міської ради.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється управлінням освіти Білгород - Дністровської міської ради, згідно з чинним законодавством;

10.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

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

11.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

11.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників.

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

11.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються винятково для проведення освітньої діяльності.

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

\_\_\_\_\_  
Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ

\_\_\_\_\_  
Керуючий справами

 Ігор ВЕЛИЧКО