

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти
Харківської міської ради
від 26.08.2024 № 117

Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради



Ольга ДЕМЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти
адміністрації Шевченківського
району Харківської міської ради



Юлія БАШКІРОВА

«26» серпня 2024 р.

СТАТУТ

комунального закладу

«Заклад дошкільної освіти (ясла – садок) комбінованого типу № 411
Харківської міської ради»

(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 411 Харківської міської ради» (далі – Заклад освіти) є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 411 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» та перейменований відповідно до рішення 29 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 19.08.2024 № 624/24 «Про перейменування, перепрофілювання (зміну типу) та реорганізацію шляхом приєднання закладів дошкільної освіти».

1.2. Засновником Закладу освіти є Харківська міська рада (далі – Засновник).

Заклад освіти заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

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

Для провадження освітньої діяльності Закладу освіти Засновник забезпечує його відповідність вимогам, що визначені Законами України «Про дошкільну освіту» та Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

1.3. Заклад освіти підпорядкований та підзвітний Харківській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Харківської міської ради, міському голові, директору Департаменту освіти Харківської міської ради, начальнику Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

1.4. Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад освіти утримується за рахунок бюджету територіальної громади міста Харкова, кошти якого є джерелом доходів Закладу.

1.5. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (зі змінами) (далі – Положення), рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Харківського міського голови, наказами Департаменту освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.6. Власником майна є територіальна громада міста Харкова в особі Харківської міської ради.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах, в межах своїх повноважень укладає від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами.

Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

Не вважається розподілом доходів Закладу освіти використання Закладом освіти власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

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

1.9. Головною метою Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації прав дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти в у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку;
- задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей;
- забезпечення реалізації прав дитини з особливими освітніми потребами на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти з урахуванням особливостей її інтелектуального, соціального і фізичного розвитку у тій формі, яка для них є найбільш зручною та ефективною;
- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.10. Діяльність Закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі 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, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- створення безпечних умов для життя і здоров'я дітей, а також забезпечення безпеки перебування дитини в Закладі освіти впродовж визначеного часу, організації медичної допомоги;
- відповідність обраних форм організації освітнього процесу віковим психофізіологічним особливостям вихованців;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Заклад освіти:

- має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку Закладу освіти;
- формує освітню програму Закладу освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту Закладу освіти.

1.14. Взаємовідносини між Закладом освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, встановлюються відповідно до положень законодавства України.

1.15. Повне найменування Закладу освіти українською мовою: комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 411 Харківської міської ради».

Скорочене найменування Закладу освіти українською мовою: КЗ «ЗДО № 411».

1.16. Повне найменування Закладу освіти англійською мовою: Municipal Institution «Preschool Education Institution (nursery-kindergarten) combinet type № 411 of the Kharkiv City Council.»

1.17. Скорочене найменування Закладу освіти англійською мовою: PEI № 411.

1.18. Юридична адреса Закладу освіти:
просп. Перемоги, буд. 75-А, м. Харків, індекс 61174

II. Комплектування Закладу освіти

2.1. Порядок комплектування груп визначається відповідно до законодавства України.

Заклад розрахований на 258 місць.

Групи у Закладі освіти комбінованого типу комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками, у складі яких можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу (санаторні та спеціальні), інклюзивні, сімейні та прогулянкові, з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

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

Рішення про утворення інклюзивної (спеціальної) групи (груп) приймається директором Закладу освіти за погодженням з Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради та з Департаментом освіти Харківської міської ради.

2.3. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у спеціальних (групах) та інклюзивних групах Закладу освіти.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивній групі – відповідно до законодавства України;
- у групах компенсуючого типу – відповідно до законодавства

України.

2.5. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється директором закладу упродовж календарного року на вільні місця у порядку поданої заявки у системі електронної реєстрації та на підставі заяви про зарахування особисто одним із батьків або іншого законного представника дитини.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора Закладу освіти.

2.6. До заяви про зарахування дитини до Закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медичні документи для подання до закладів дошкільної освіти відповідно до законодавства України;
- для зарахування дітей до груп компенсуючого типу додається направлення Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

Для зарахування дитини з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу до санаторних груп до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

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

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

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

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

2.7. Першочергово до Закладу освіти зараховуються діти, які:

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

Під час подання заяви про зарахування дитини до Закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі освіти у таких випадках:

- у літній період;
- у разі її хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі освіти;
- на час відпустки батьків або іншого законного представника дитини.

2.10. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

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

– у разі невідвідування дитиною Закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.11. Керівник Закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причини повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відраховування дитини із Закладу освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із Закладу освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу.

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

2.12. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ї.

2.13. Діти, які перебувають у Закладі освіти короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому Закладі.

III. Режим роботи Закладу освіти

3.1. Режим роботи Закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України. Режим санаторних, спеціальних, інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

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

3.3. Щоденний графік роботи груп у Закладі освіти визначається директором Закладу освіти згідно із затвердженим режимом роботи.

IV. Організація освітнього процесу у Закладі освіти

4.1. Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

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

4.3. План роботи Закладу освіти затверджується його директором.

4.4. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

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

Заклади дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Рішення про обрання та використання освітньої програми Законом освіти схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців Заклад освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

4.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його директором.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу освіти до початку навчального року. Зміна розкладу занять без дозволу адміністрації Закладу освіти не допускається.

4.8. 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 дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. Організація харчування дітей у Закладі освіти

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до діючих нормативів.

5.2. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно із законодавством України.

5.3. Харчування дітей у Закладі освіти та його кратність залежить від режиму роботи Закладу освіти та тривалості перебування в ньому дітей.

5.4. Батьки або законні представники дитини вносять плату за харчування дітей в Закладі освіти у розмірах, визначених Засновником або уповноваженим

ним органом.

5.5. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти надаються категоріям дітей, визначеним законодавством України та за рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.6. 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 та директора Закладу освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у Закладі освіти

6.1. Медичне обслуговування вихованців Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

6.2. Порядок медичного обслуговування дітей у Закладі освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

6.3. Заклад освіти надає приміщення, забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

6.5. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі освіти є:

- вихованці;
- директор;
- педагогічні працівники та вузькі спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або інші законні представники дитини;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального

та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти.

7.4. Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування 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;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності;
- інші права згідно з чинними нормативами.

7.5. Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля та історико-культурного надбання України;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- 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;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти Заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- інші обов'язки згідно з чинними нормативами.

7.6. Педагогічний працівник Закладу 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.

7.7. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
- участь у сертифікації педагогічних працівників;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 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;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних та психотропних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- виконувати інші обов'язки, що встановлені законодавством України.

7.10. Педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посаду та звільняються з посад його директором у порядку, передбаченими установчими документами Закладу, відповідно до законодавства України.

7.11. Педагогічні та інші працівники Закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством України.

7.12. Працівники Закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.13. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого в установленому порядку.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до законодавства України.

7.15. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України.

VIII. Управління Закладом освіти

8.1. Управління Закладом освіти здійснюється його Засновником, Департаментом освіти Харківської міської ради та Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради у межах повноважень, передбачених законодавством України.

8.2. Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює його директор.

Директор призначається на посаду за контрактом, укладеним із директором Департаменту освіти Харківської міської ради і звільняється з посади в установленому законодавством України порядку.

8.3. Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління Закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора Закладу освіти визначаються законом та установчими документами Закладу освіти.

Директор Закладу освіти:

- організовує діяльність Закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених 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 освіти;

- діє від імені Закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу освіти, визначає їхні функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;
- забезпечує створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці, вимог безпеки життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або законними представниками дитини;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або законних представників дитини;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор Закладу освіти несе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами Закладу освіти.

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

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

Головою педагогічної ради Закладу освіти є його директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада Закладу освіти:

- схвалює освітню програму Закладу освіти, 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 освіти та приймає відповідні рішення;
- визначає план роботи Закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес передового 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 освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації Закладу освіти;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень;
- рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням директора Закладу освіти.

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб Закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.6. У Закладі освіти можуть діяти:

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

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Закладу визначаються законодавством України.

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти та батьків або законних представників дитини, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.8. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.9. Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- розглядають інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

8.10. У Закладі освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади,

підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради обираються на загальних зборах Закладу освіти і працюють на громадських засадах.

Очолює наглядову (підкувальну) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів наглядової (підкувальної) ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Основними завданнями підкувальної (підкувальної) ради є:

- співпраця з органами влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Законом освіти;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

– здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

IX. Майно Закладу освіти

9.1. Майно Закладу освіти складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

9.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова та належить Управлінню освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради на праві оперативного управління, на підставі укладеного договору між Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради та Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання тощо.

9.4. Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради має право, за відповідним клопотанням Закладу освіти, здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами Закладу освіти, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України та за погодженням з Департаментом освіти Харківської міської ради і дозволу Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

X. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти

10.1. Джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути кошти:

- Засновника;
- державного та місцевих бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або інших законних представників дитини;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

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

10.3. Заклад освіти за погодженням із Управлінням освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством України.

10.4. Статистична звітність про діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів влади.

10.6. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства України.

11.2 Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановлених законодавством України порядку.

11.2. Заклад освіти сприяє участі учасників освітнього процесу у реалізації міжнародних проєктів і програм у сфері дошкільної освіти.

XII. Контроль за діяльністю Закладу освіти

12.1. Заклад освіти підпорядкований, підзвітний Засновнику, Департаменту освіти Харківської міської ради, Управлінню освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

12.3. Державний нагляд (контроль) здійснює Державна служба якості освіти та її територіальний орган.

12.4. Контроль за діяльністю Закладу освіти в межах, передбачених законодавством України, здійснюють Департамент освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

12.5. Інституційний аудит Закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку відповідно до законодавства України.

12.6. Засновник та уповноважений ним орган мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Закладу освіти.

XIII. Ліквідація та реорганізація Закладу освіти

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник або господарський суд.

13.2. У разі припинення Закладу освіти як юридичної особи (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету територіальної громади міста Харкова.

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

13.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом освіти.

13.5. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

13.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти вихованці переводяться до інших закладів освіти за сприяння Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

13.7. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XIV. Прикінцеві положення

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

14.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

14.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

22 (двадцать два) аркуш

Директор Департаменту о
Харківської міської рад

Ольга ДЕМЕН

Харківська міська рада

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
22 (двадцять два) аркуші

Директор Департаменту освіти
Харківської міської ради
Ольга ДЕМЕНКО

