

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

26. 01. 2021 № 46

СТАТУТ

Херсонського закладу дошкільної освіти №69
санаторного типу
Херсонської міської ради

м.Херсон
2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Херсонський заклад дошкільної освіти №69 санаторного типу Херсонської міської ради (далі – ЗДО №69) є правонаступником Херсонського ясел-садка №69 санаторного типу для частохворюючих дітей Херсонської міської ради, що створений на підставі рішення виконавчого комітету Комсомольської районної ради міста Херсона від 04.10.1997 № 831.

Повне найменування: Херсонський заклад дошкільної освіти №69 санаторного типу Херсонської міської ради.

Скорочене найменування: ЗДО №69.

Тип закладу: компенсуючого типу.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місцезнаходження закладу освіти: УКРАЇНА, ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ, 73020, МІСТО ХЕРСОН, ПРОСПЕКТ СВЯТИХ КИРИЛА ТА МЕФОДІЯ, БУДИНОК 9-А.

1.3. Засновником ЗДО №69 є Херсонська міська рада (далі – Засновник). Засновник делегує окремі функції уповноваженому ним органу – управлінню освіти Херсонської міської ради.

1.4. ЗДО №69 підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Херсонської міської ради.

1.5. ЗДО №69 є неприбутковою організацією. Утримується згідно з чинним законодавством України.

1.6. ЗДО №69 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законами, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Базовим компонентом дошкільної освіти, рішеннями Херсонської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та іншими чинними нормативно-правовими актами, Статутом.

1.7. ЗДО №69 є юридичною особою публічного права, має рахунки в органах Державного казначейства, печатку, штампи, бланки встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.8. ЗДО №69 здійснює діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому чинним законодавством України порядку.

1.9. ЗДО №69 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Статутом.

1.10. ЗДО №69 може обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти міської ради або мати самостійний баланс відповідно до чинного законодавства України.

II. Мета та завдання діяльності ЗДО №69

2.1. Метою роботи ЗДО №69 є забезпечення реалізації права дитини

на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

2.2. Головними завданнями ЗДО №69 є:

- реалізація державної політики в сфері дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та забезпечення соціальної адаптації дітей дошкільного віку;
- забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку відповідно до їхніх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- морально-соціальний розвиток дитини з перших років її життя, забезпечення соціальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти та готовності до шкільного навчання;
- залучення батьків до освітнього процесу;
- формування у дітей основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- 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;
- здійснення інклюзивної освіти (за потреби батьків);
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку;
- здійснення експериментальної та інноваційної діяльності.

2.3. Принципами діяльності ЗДО №69 є:

- єдність розвитку, виховання та навчання дітей;
- поєднання сімейного і суспільного виховання;
- наступність дошкільної та початкової освіти;
- світський характер дошкільної освіти;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини.

2.4. ЗДО №69 несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має наступні 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;

- дотримує права дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до Санітарного регламенту та забезпечує його дотримання;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність;
- формує внутрішню систему забезпечення якості освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених Державною службою якості освіти України;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію із сім'єю;
- виконує угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти, затверджені загальними зборами, щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- дотримується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту.

III. Організація освітнього процесу в ЗДО №69

3.1. Освітній процес у ЗДО №69 здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів чинного законодавства України, освітньої програми (освітніх програм), перспективного плану розвитку та плану роботи закладу освіти на навчальний рік та оздоровчий період, та спрямовується на розвиток особистості кожної дитини, розвиток обдарувань, формування і застосування компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

3.2. Мовою освітнього процесу в ЗДО №69 є державна мова України.

3.3. Освітній процес у ЗДО №69 провадиться в межах навчального року та оздоровчого періоду. Навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Оздоровчий період триває з 01 червня до 31 серпня. Вихованці, за бажання їхніх батьків, можуть відвідувати заклад дошкільної освіти упродовж оздоровчого періоду.

3.4. Виховний процес у ЗДО №69 є невід'ємною складовою освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовується на формування:

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина, нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- доброти, милосердя, толерантності, відповідальності за свої дії;

- громадянської культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу;

- шанобливого ставлення до сім'ї та свободи іншої людини.

Єдність навчання, виховання і розвитку дітей забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

3.5.ЗДО №69 здійснює освітній процес відповідно до освітньої програми (освітніх програм), рекомендованої для використання в освітньому процесі у порядку, визначеному чинним законодавством України. Освітня програма, за якою здійснює освітній процес ЗДО №69, обов'язково передбачає набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі освітньої програми приймається педагогічною радою ЗДО №69.

ЗДО №69 може використовувати в освітньому процесі парціальні програми, рекомендовані (схвалені) для використання у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.6.Освітня програма схвалюється педагогічною радою ЗДО №69 та затверджується його директором.

3.7.Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку не може перевищувати:

- 10 хвилин – для дітей віком від 1 до 3 років;

- 15 хвилин – для дітей віком від 3 до 4 років;

- 20 хвилин – для дітей віком від 4 до 5 років;

- 25 хвилин – для дітей віком від 5 до 6 (7) років.

Тривалість перерв між заняттями має становити не менше 15 хвилин.

3.8.Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, можуть надаватися виключно за бажання батьків вихованців або осіб, які їх замінюють, на підставі угоди, укладеної з ними, відповідно до чинного законодавства України.

Додаткові освітні послуги не можуть надаватися замість або в рамках освітньої програми, за якою працює ЗДО №69.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із ЗДО №69.

3.9.Навчальне навантаження на дитину не може перевищувати його гранично допустимий обсяг, визначений чинним законодавством України.

IV. Організація роботи ЗДО №69

4.1. ЗДО №69 розрахований на 190 місць.

4.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, визначених чинним законодавством України.

4.3. Групи у ЗДО №69 комплектуються за віковими ознаками. Комплектування груп за віком передбачає перебування в них дітей однакового віку або з різницею у віці.

4.4. На підставі письмового звернення батьків дітей з особливими освітніми потребами у ЗДО №69 може бути створена інклюзивна група (групи) у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.5. За бажання батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО №69 може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

У закладі можуть функціонувати чергові групи в вечірні години.

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

4.7. У ЗДО №69 функціонують санаторні групи із денним режимом перебування:

- група раннього віку;
- групи дошкільного віку;
- різновікові групи;
- інклюзивні групи.

У закладі дошкільної освіти може бути організована робота клубів, секцій, гуртків, студій для дітей віком від чотирьох до шести (семи) років, а також консультаційних центрів для надання всебічної допомоги сім'ям, які виховують дітей вдома.

4.8. У ЗДО №69 наповнюваність груп становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- для дітей з короткотривалим і цілодобовим перебуванням – до 10 осіб.

Наповнюваність різновікових груп, а також груп в оздоровчий період не може становити більше 15 осіб. В інклюзивних групах можуть перебувати не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

4.9. До ЗДО №69 зараховуються діти згідно з електронною чергою Херсонської системи онлайн-реєстрації. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором упродовж календарного року на підставі: заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, реєстраційної картки дитини, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки лікаря про епідеміологічне оточення, довідки лікарняно-консультативної комісії дитячої поліклініки, для спеціальних груп – висновку інклюзивно-ресурсного центру, направлення управління освіти міської ради.

- 4.10. За дитиною зберігається місце у ЗДО №69 у разі:
- її хвороби, карантину;
 - санаторного лікування, реабілітації;
 - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
 - у літній оздоровчий період (75 днів).
- 4.11. Відрахування дітей із ЗДО №69 може здійснюватися:
- за бажання батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини впродовж 2-х місяців.
- 4.12. Адміністрація ЗДО №69 письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше ніж за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.
- 4.13. Режим роботи ЗДО №69 встановлюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.
- 4.14. ЗДО №69 працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року
- 4.15. Щоденний графік роботи ЗДО №69: з 07.00 до 17.30. Чергова група функціонує до 19.00.
- 4.16. У ЗДО №69 діє пропускний режим. Наказом директора затверджено Порядок організації пропускного режиму та правил відвідування ЗДО №69.

V. Охорона життя та зміцнення здоров'я вихованців у ЗДО №69

5.1. ЗДО №69 забезпечує належні та безпечні умови навчання, виховання, розвитку, збереження та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя вихованців.

5.2. Вихованці ЗДО №69 забезпечуються медичним обслуговуванням у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗДО №69.

5.3. До основних обов'язків медичних працівників ЗДО №69 належать:

- організація і проведення медичних оглядів, моніторинг стану здоров'я, фізичного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності та навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми, батьками або особами, які їх замінюють, та працівниками закладу.

5.4. Контроль за охороною життя та зміцненням здоров'я вихованців у ЗДО №69 здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

VI. Організація харчування дітей в ЗДО №69

6.1. Організація харчування дітей у ЗДО №69 здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Відповідальність та організація харчування дітей у ЗДО №69 покладається на Засновника, управління освіти міської ради та директора ЗДО № 69.

6.3. ЗДО №69 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їхнього нормального зростання і розвитку, відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Режим харчування залежить від режиму роботи ЗДО № 69 і затверджується директором закладу.

6.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора ЗДО №69.

6.6. Контроль і нагляд за якістю харчування у ЗДО №69 покладаються на Засновника, управління охорони здоров'я та управління освіти Херсонської міської ради.

6.7. Пільгові умови батьківської плати за харчування для дітей, які потребують соціальної підтримки, надаються згідно з вимогами чинного законодавства України та за рішенням органу місцевого самоврядування, за рахунок коштів міського бюджету.

6.8. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених органом місцевого самоврядування.

VII. Учасники освітнього процесу в ЗДО №69

7.1. Учасниками освітнього процесу в ЗДО №69 є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп (за наявності), практичний психолог, соціальний педагог, 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.

7.2. Права і обов'язки дитини, визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини»,

чинним законодавством, а також угодою між ЗДО №69 і батьками.

7.3. Кожна дитина, що виховується в ЗДО №69, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами.

Залучати вихованців до участі в заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ЗДО №69;
- брати участь у загальних зборах (конференції) колективу ЗДО №69;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО №69;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

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

- сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;
- поважати гідність учасників освітнього процесу, шанобливо ставитися до них;
- виховувати у дітей повагу до прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, розвивати її здібності, формувати навички здорового способу життя;
- виховувати у дитини працелюбність, дбайливе ставлення до довкілля, здатність взаємодіяти з людьми, які її оточують;
- розвивати вміння співпереживати, співчувати, допомагати іншим; забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку за будь-якою формою;

- виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до державної мови, народних традицій і звичаїв українського та інших народів, повагу до національних, історичних, культурних цінностей;

- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку, Пропускного режиму ЗДО №69, а також умов договорів про спільну діяльність між ЗДО № 69 та батьками про надання додаткових освітніх послуг (за наявності);

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в установленому порядку (до 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата);

- своєчасно повідомляти працівників закладу про відсутність або хворобу дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- дотримуватися наступності у роботі сім'ї та ЗДО №69 з питань виховання, навчання дітей раннього і дошкільного віку.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, піклуватися, виховувати, розвивати і навчати дитину.

Кожен з батьків дитини є відповідальним за її виховання, розвиток і навчання, а також за збереження її життя, зміцнення здоров'я, формування почуття людської гідності та усвідомленого ставлення дитини до здорового способу життя.

7.6. На посади педагогічних працівників ЗДО №69 приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після їхньої успішної атестації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.7. Не може обіймати посаду педагогічного працівника ЗДО №69 особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.8. Педагогічні працівники ЗДО №69 підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства України.

7.9. Педагогічні працівники ЗДО №69 мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та виховання, що відповідають освітній програмі;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- першочергове зарахування своїх дітей до комунальних закладів дошкільної освіти;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

Педагогічні працівники з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їхньому поширенню, мають стаж роботи на відповідній посаді не менше двох років, можуть проходити сертифікацію.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифікат, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Педагогічний працівник, який отримав сертифікат:

- впроваджує і поширює інноваційні методики навчання, організації освітнього процесу та нові освітні технології;
- може бути залучений до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

Проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання у визначеному чинним законодавством України порядку.

7.10. Педагогічні працівники ЗДО №69 зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися принципів особистісно орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі освіти;

- захищати вихованців 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 їхньому здоров'ю;
- забезпечувати навчання та виховання дітей, відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради та заходах закладу освіти;
- щороку підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
- постійно підвищувати кваліфікаційний та загальнокультурний рівень, вдосконалювати професійну компетентність;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво ЗДО №69 про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, 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).

7.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чиним законодавством України, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

VIII. Управління ЗДО №69

8.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених чинним законодавством України, здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган (управління освіти Херсонської міської ради);
- керівник закладу освіти (директор);
- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені законодавством.

8.2. Засновник або уповноважений ним орган (управління освіти Херсонської міської ради):

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ЗДО №69 у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗДО №69;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗДО №69;
- забезпечує створення у ЗДО №69 інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО №69;

- розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в ЗДО №69 та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО №69.

Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність ЗДО №69, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.3. Засновник ЗДО №69 зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним ЗДО №69 на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- разі реорганізації чи ліквідації ЗДО №69 забезпечити здобувачам освіти можливість отримувати дошкільну освіту;

- забезпечити, відповідно до законодавства, створення в ЗДО №69 безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.4. Директором ЗДО № 69 може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.5. Директор ЗДО №69 призначається на посаду та звільняється з посади управлінням освіти Херсонської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.6. Директор ЗДО №69 здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.7. Директор ЗДО №69 є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, представляє інтереси ЗДО №69 у судах усіх інстанцій і діє

без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

8.8. Директор ЗДО №69 в межах наданих йому повноважень:

- організує діяльність закладу освіти;
- видає у межах компетенції накази, контролює їхнє виконання;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їхні функціональні обов'язки;
- укладає угоди від імені ЗДО №69 в межах повноважень;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- 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 здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- приймає рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством;
- оприлюднює на вебсайті ЗДО №69 інформацію про діяльність закладу відповідно до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.9. Трудові права та обов'язки директора ЗДО №69 можуть також визначатися трудовим договором (контрактом).

Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

8.10. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО №69 є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, медичні працівники, інші спеціалісти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники Засновника, органів самоврядування, громадських об'єднань, особи, які здійснюють педагогічну діяльність на договірних засадах. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор ЗДО №69. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю

від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

8.11. Педагогічна рада ЗДО №69:

- визначає освітні програми, за якими організовуватиметься освітній процес, вивчає результативність їхнього виконання;
- формує систему та затверджує порядок внутрішнього забезпечення якості освіти;
- схвалює Правила внутрішнього розпорядку;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює план роботи на навчальний рік та літній період;
- формує та ухвалює щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освітньої діяльності суб'єкта освітньої діяльності відповідно до законодавства;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством та/або установчими документами суб'єкта освітньої діяльності до її повноважень.

Рішення педагогічної ради ЗДО №69 вводяться в дію наказом директора.

8.12. У ЗДО №69 можуть діяти органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

8.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО №69 є загальні збори трудового колективу та представників батьківського самоврядування (у разі створення), які скликаються не рідше одного разу на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) розміщується на інформаційному стенді та оприлюднюється на вебсайті ЗДО №69 не пізніше ніж за місяць до їхнього проведення. Загальні збори (конференція) закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт директора закладу.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт керівника ЗДО №69 із питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності ЗДО №69;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

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

ІХ. Трудові відносини в ЗДО №69

9.1. Трудові відносини у ЗДО № 69 регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку ЗДО №69.

9.2. Працівників ЗДО № 69 приймає/призначає на роботу та звільняє директор відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. Працівники ЗДО №69 мають право на:

- здорові і безпечні умови праці;
- об'єднання в професійні спілки;
- участь у громадському самоврядуванні;
- захист професійної честі та власної гідності;
- вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку.

Працівники закладу дошкільної освіти також мають трудові та інші права, визначені чинним законодавством України.

9.4. Працівники ЗДО №69 зобов'язані:

- виконувати доручену роботу особисто, працівник не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками працівників ЗДО №69;
- виконувати вимоги санітарного законодавства, нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- дбайливо ставитися до майна ЗДО №69;
- додержуватися загальнолюдської етики, моралі, поважати гідність дитини;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу щодо організації освітнього процесу, дотримання вимог безпеки, санітарного законодавства, академічної доброчесності;
- сприяти зростанню позитивного іміджу ЗДО №69.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт працівника закладу дошкільної освіти встановлюються трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

9.5.Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовими обов'язками, у закладі та поза його межами.

Навантаження педагогічного працівника на тиждень, що спрямоване на безпосереднє провадження освітнього процесу і відповідає тарифній ставці, визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту». Навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої Законом України «Про дошкільну освіту», встановлюється лише за його письмової згоди, у порядку, передбаченому законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

9.6.Оплата праці педагогічних та інших працівників ЗДО №69 здійснюється відповідно до чинного законодавством України.

9.7.За успіхи у роботі працівникам закладу дошкільної освіти може встановлюватися матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства України.

9.8.Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ЗДО №69, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або, за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

Х. Фінансово-господарська діяльність у ЗДО №69

10.1. Фінансово-господарська діяльність у ЗДО № 69 здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, законів України «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО №69 фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством, та провадяться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Іншими джерелами фінансування ЗДО №69 можуть бути:

- доходи від надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти;
- благодійна допомога у вигляді коштів, товарів (матеріальних цінностей), нематеріальних активів, робіт та послуг, одержаних від юридичних та фізичних осіб тощо;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.4. ЗДО №69 може надавати додаткові платні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО №69 визначається директором закладу відповідно до чинного законодавства України.

Бухгалтерський облік може здійснюватися закладом освіти самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти Херсонської міської ради.

10.6. Штатний розпис ЗДО №69 устанавлюється управлінням освіти міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України в обсязі, не менше встановлених нормативів у межах видатків на оплату праці.

10.7. Матеріально-технічна база ЗДО №69 включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

10.8. Майно ЗДО №69 є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

10.9. ЗДО №69 має в постійному користуванні земельну ділянку, площею 1,1634 га, на підставі Державного акта на право постійного користування земельною ділянкою від 19.07.2005 серія ЯЯ № 327607.

10.10. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів ЗДО №69, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладено стягнення. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

ЗДО №69 для здійснення освітньої діяльності може придбавати, орендувати необхідне обладнання та інше майно відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.11. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО №69 визначаються відповідними будівельними нормами і правилами, санітарним законодавством України та іншими положеннями чинного законодавства України.

10.12. Збитки, завдані ЗДО №69 у результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

10.13. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за ЗДО №69 комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства України.

ХІ. Державний контроль за діяльністю ЗДО №69

11.1. Державний контроль за діяльністю ЗДО №69 здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на

забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Формами заходів державного контролю є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

11.3. Засновник ЗДО №69 або уповноважений ним орган (управління освіти Херсонської міської ради) з метою забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності:

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу дошкільної освіти;
- контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час заходів державного нагляду (контролю);
- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- контролює створення безпечного та безперешкодного освітнього середовища закладу дошкільної освіти.

ХІІ. Діяльність ЗДО № 69 у рамках міжнародного співробітництва

12.1. ЗДО №69 може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами та брати участь у грантових проектах у встановленому законодавством порядку.

12.2. ЗДО №69 має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, устанавлюючи, відповідно до чинного законодавства України, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їхньої участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

За педагогічними працівниками ЗДО №69, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи.

12.3. ЗДО №69 має право, відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн та брати участь у грантових проектах.

ХІІІ. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання ЗДО №69

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання (зміну типу) ЗДО №69 приймає Засновник.

13.2. Реорганізація ЗДО №69 відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням Господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО №69.

13.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО №69, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.5. ЗДО №69 не може бути ліквідований у випадку наявності потреб у здобутті дошкільної освіти дітьми, які проживають на відповідній території.

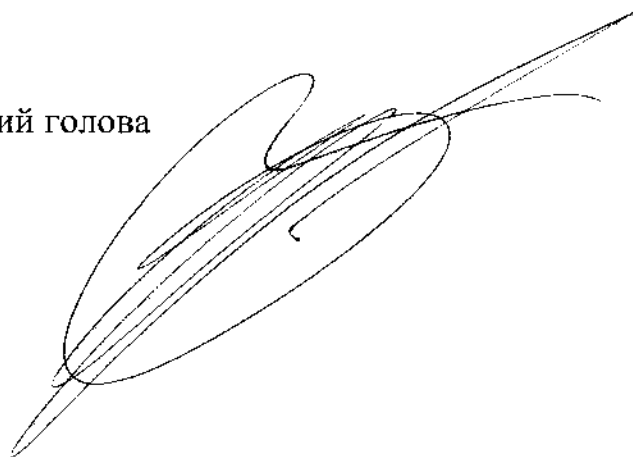
13.6. У випадку реорганізації, права та зобов'язання ЗДО №69 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

13.7. ЗДО №69 вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XIV. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їхньої державної реєстрації.

Херсонський міський голова



Ігор КОЛИХАЄВ