



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

РІШЕННЯ

Про перейменування Гірського закладу дошкільної освіти

Про перейменування Гірського закладу дошкільної освіти Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», ст. 19 Закону України «Про дошкільну освіту», з метою належної організації функціонування і розвитку закладів дошкільної освіти, які задовольняють потреби територіальної громади, заслухавши та обговоривши інформацію начальника управління гуманітарного розвитку виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області про перейменування Гірського закладу дошкільної освіти «Берізка» (ясла-садок) Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву закладу Гірський заклад дошкільної освіти «Берізка» (ясла-садок) Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, (код ЄДРПОУ 22203235) на Гірський заклад дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.
2. Затвердити Статут Гірського закладу дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області в новій редакції (додаток № 1).
3. Уповноважити сільського голову на підписання Статуту Гірського закладу дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області в новій редакції.
4. Начальнику управління гуманітарного розвитку виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області забезпечити подання державному реєстратору необхідних документів для внесення відповідних змін відносно Гірського закладу дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області в реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я та комісії з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради.

від 28 липня 2025 року

№ 2474-89-VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Гірської сільської ради
від 28 липня 2025 року № 2474-89-VIII
Голова Гірської сільської ради
_____ **Роман ДМИТРІВ**

СТАТУТ
ГІРСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЛідерЯ»
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

с. Гора
2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Гірський заклад дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області перебуває у комунальній власності Гірської сільської ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, код ЄДРПОУ - 36229997.

2. Організаційно-правова форма Закладу дошкільної освіти: **комунальна установа (заклад дошкільної освіти).**

3. Засновником Закладу дошкільної освіти є Гірська сільська рада Бориспільського району Київської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є Управління гуманітарного розвитку виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі - Орган Управління освітою), який здійснює загальне управління та забезпечення освітньої діяльності Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України.

4. Засновник здійснює фінансування Закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, здійснює фінансування харчування та медичного обслуговування.

5. Заклад дошкільної освіти діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку встановленому чинним законодавством України.

6. Заклад дошкільної освіти відноситься до типу – дитячий садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років), де забезпечується їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, діє на підставі власних установчих документів, які розробляються та затверджуються Засновником відповідно до законодавства. Має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу дошкільної освіти.

8. Бухгалтерський облік Гірського закладу дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області здійснює Управління гуманітарного розвитку виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

9. Заклад дошкільної освіти має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють в Україні відповідно до чинного законодавства України. Цивільна правоздатність Закладу освіти і право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

10. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою.

11. Юридична адреса Гірського закладу дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області:

вул. О.Гончара, 5,
с. Гора,
Бориспільський район,
Київська область, 08324

12. Повна назва закладу дошкільної освіти: Гірський заклад дошкільної освіти «ЛідерЯ» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.

Скорочена назва Закладу дошкільної освіти: Гірський ЗДО «ЛідерЯ».

13. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями Органу управління освітою, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

14. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

15. Відповідно до законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту» мова навчання у Закладі дошкільної освіти – державна.

16. Взаємовідносини між Закладом дошкільної освіти та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

17. Заклад дошкільної освіти:

- 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, взаємодіє з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- формує освітню програму закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Закладу дошкільної освіти, законодавства України та засновника.

18. Заклад дошкільної освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України;

- створювати у своєму складі: групи з денним перебуванням дітей, за потреби групи з короткотривалим перебуванням дітей, групи з поглибленим вивченням окремих методик, інклюзивні групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, згідно чинного законодавства України;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;

- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України, які визначені окремим Порядком, який затверджений рішенням Засновника, за потреби;

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

19. Заклад 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 і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Проектна потужність Закладу дошкільної освіти 140 місць.

2. До Закладу дошкільної освіти приймаються діти віком від трьох до шести (семи) років, для дітей з особливими потребами до восьми років.

3. Групи у Закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу дошкільної освіти.

4. У Закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи загального розвитку та інклюзивні.

5. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

6. Заклад дошкільної освіти може мати групи з денним та короткотривалим режимом перебуванням дітей.

7. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у Закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривалого (до 4 годин).

8. Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, діти, які перебувають у Закладі дошкільної освіти короткотривалого, зараховуються до відповідної групи

Закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

9. Наповнюваність груп у Закладі дошкільної освіти здійснюється згідно вимог чинного законодавства України та становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;
- інклюзивні – до 15 осіб (в них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

10. Прийом дітей у Заклад дошкільної освіти проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, у порядку визначеному чинним законодавством України, з урахуванням рішень Засновника.

11. Приймає дітей до Закладу дошкільної освіти його керівник, за наявності вільних місць, у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

12. До заяви про зарахування дитини до Закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка з місця проживання (реєстрації);
- медична довідка та довідка про щеплення видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- копії документів, що підтверджують статус пільгової категорії сім'ї.

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

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

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

13. Під час прийому дитини до Закладу дошкільної освіти керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

14. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах Закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

15. За вихованцем зберігається місце у Закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

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

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту (оздоровчий період) в Закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

16. Відрахування вихованців з Закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі дошкільної 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 дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей, встановлюється Засновником відповідно до законодавства України, регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Може мати групи з 12-ти годинним та 4-ьох годинним режимом перебування дітей.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні. Скорочені дні згідно загальнодержавних рекомендацій та рішень Засновника.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у Закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей. Вихованці за бажанням їхніх батьків можуть відвідувати Заклад дошкільної освіти упродовж літнього періоду.

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

3. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми Закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками визначеним педагогічною радою Закладу.

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

6. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

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

8. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

9. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

10. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та Закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

11. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводиться в кінці навчального року за рішенням педагогічної ради.

12. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

13. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: керівник, вихователь-методист, вихователі, асистент вихователів, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які залучені до провадження педагогічної діяльності у сфері дошкільної освіти.

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

3. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

4. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу;
- вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного Закладу дошкільної освіти, району, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- участь у роботі органів самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- здійснення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;
- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Закладу дошкільної освіти;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- проходити атестацію (сертифікацію) у порядку визначеному чинним законодавством України;
- забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт та захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу дошкільної освіти.

6. Педагогічні та інші працівники Закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7. Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

9. Працівники Закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

10. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

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

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

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

- поважати гідність дитини;

- поважати гідність працівників Закладу освіти, в якому здобуває дошкільну освіту дитина;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

13. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

14. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

15. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

16. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

17. Трудові відносини у Закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього.

18. Штатний розпис Закладу дошкільної освіти розробляється та подається на затвердження Органу управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

19. Атестація (сертифікація) педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

20. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

1. Управління Закладом дошкільної освіти здійснюють:

- Засновник;
- Орган Управління освітою;
- керівник закладу;
- педагогічна рада закладу;
- загальні збори (конференція) трудового колективу.

2. Орган Управління освіти Гірської сільської ради здійснює:

- управління Закладом дошкільної освіти;
- створює умови для здобуття дошкільної освіти;
- координує роботу закладу дошкільної освіти;
- сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладу дошкільної освіти;
- організовує фінансове забезпечення закладу дошкільної освіти;
- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування;
- аналізує їх використання, а також використання коштів загального та спеціального фондів;
- здійснює в межах своєї компетенції моніторинг за діяльністю закладу дошкільної освіти.

3. Безпосереднє керівництво Закладу дошкільної освіти здійснює його керівник.

Засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено засновником відповідного закладу дошкільної освіти на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника державного або комунального закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Порядок проведення конкурсу визначається окремим Положенням, затвердженим рішенням Засновника.

Інших працівників Закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

4. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу.

5. До складу педагогічної ради Закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу

педагогічної ради Закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

6. Головою педагогічної ради Закладу дошкільної освіти є його керівник. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- формує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

7. У Закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) трудового колективу Закладу дошкільної освіти.

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

9. Органом батьківського самоврядування в закладі є батьківський комітет. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

Батьківський комітет допомагає закладу:

- у забезпеченні постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу Закладу дошкільної освіти, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти;
- у створенні умов для збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- в залученні батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- в організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- у вирішенні питань розвитку матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти та його благоустрою;
- у сприянні соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

10. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

VII. МІЖМУНІЦИПАЛЬНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

У разі наявності вільних місць у ЗДО «ЛідерЯ» допускається зарахування дітей з інших територіальних громад на умовах міжмуніципального співробітництва (міжбюджетного фінансування) згідно з договором, укладеним між громадами.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

1. Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти покладаються на Орган Управління освітою та керівника Закладу дошкільної освіти.

2. У Закладі дошкільної освіти режим харчування триразовий, організовується відповідно до чинного законодавства та принципів системи управління безпечністю харчових продуктів НАССР, інших чинних нормативно-правових документів, а також використовувати зручні та оптимальні, загальнодоступні методи збору інформації про харчування дитини з метою оптимізації даного процесу та обліку замовленої харчової продукції.

3. Заклад дошкільної освіти самостійно організовує харчування дітей, збалансовуючи необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за

погодженням з Мінфіном, згідно Примірного чотиритижневого меню на різні періоди року, яке погоджується з Держпродспоживслужбою та організовується згідно технологічних карток приготування страв.

4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування покладається на медичну сестру, шеф-кухаря та керівника Закладу дошкільної освіти.

5. Вартість харчування встановлюється Засновником згідно з чиним законодавством.

6. У Закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу.

7. Медичний працівник Закладу дошкільної освіти здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

8. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід у Закладі дошкільної освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

9. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного працівника та проведення лікувально-профілактичних заходів.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

3. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:
- засновника;
 - державного та місцевих бюджетів;
 - батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші кошти, не заборонені законодавством.

4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, які визначені окремим Порядком, який затверджений рішенням Засновника, за потреби.

5. Порядок діловодства в Закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства та окремого Порядку, який затверджений рішенням Засновника, за потреби.

6. Статистична звітність про діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7. Матеріально-технічна база Закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше, вартість яких відображено в бухгалтерському обліку. Майно Закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

8. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

9. Майно не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

10. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

12. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

13. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

2. Основною формою контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3. Контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Органом управління освітою відповідно до законодавства.

ХІ. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.
2. Реорганізація Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника.
3. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.
4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
5. Ліквідація Закладу дошкільної освіти проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає Засновнику або до суду.
6. При ліквідації Закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів Закладу дошкільної освіти вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).
7. Ліквідація Закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.
8. У випадку реорганізації або ліквідації Закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з Органом управління освітою, затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції та реєструються у порядку, встановленому законодавством України.
2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та інших випадках за рішенням Засновника.
3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.