



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Четверта сесія

**РІШЕННЯ**

від 18.01.2021 року

смт Ворохта

№ 47 - 4/2021

**Про зміну засновника, зміну назви та затвердження Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясла садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області**

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, статті 25 Закону України «Про освіту», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, молоді і спорту Ворохтянської селищної ради, Ворохтянська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити засновника Татарівського ДНЗ (ясла-садок) «Ліщинка» Яремчанської міської ради Івано-Франківської області шляхом виключення зі складу засновників Яремчанську міську раду Івано-Франківської області та включення до складу засновників Ворохтянську селищну раду Надвірнянського району Івано-Франківської області.

2. Змінити назву закладу освіти з Татарівський ДНЗ (ясла-садок) «Ліщинка» Яремчанської міської ради Івано-Франківської області на Татарівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

3. Затвердити нову редакцію Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясел-садку) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

4. Уповноважити директора Янко Н.З. провести державну реєстрацію змін відповідно до даного рішення.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді і спорту (Л. Могилевич).

Селищний голова

Олег Дзем'юк

Додаток  
до рішення  
Ворохтянської селищної ради  
№47-4/2021  
від 18 січня 2021 р.

## **СТАТУТ**

**ТАТАРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ЯСЕЛ-САДКА) «ЛІЩИНКА» ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО – ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Татарівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі – ЗДО «Ліщинка») є правонаступником Татарівського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Ліщинка» Яремчанської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: Татарівський ЗДО (ясла-садок) «Ліщинка».

Тип закладу: ясла-садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2 Місцезнаходження дошкільного закладу:

78596, вул.Довбуша 10, с. Татарів, Надвірнянський район, Івано-Франківська область.

1.3 Засновником закладу освіти є Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області.

1.4 Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

1.6 Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей. Формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.7 Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв’язання основних завдань дошкільної освіти:

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

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

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

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

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

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

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

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

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

- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

- формує освітню програму закладу освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

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

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

- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

1.11 Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

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

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

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

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

- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;

- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

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

1.12. Для створення освітніх, соціальних потреб у закладі дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.13 Заклад освіти надає дошкільну освіту:

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

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

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

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

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

1.16 Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

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

1.8 Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними Особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

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

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ**

2.1 Заклад освіти розрахований на 50 місць.

2.2 Групи у закладі освіти комплектуються за віковими ознаками – різновікові.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей різного віку. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3 Наповнюваність груп дітьми:

– 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 інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

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

- 2.6 Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:
- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
  - свідоцтво про народження дитини;
  - медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
  - медичну довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
  - довідку про склад сім'ї;
  - документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.
- 2.8 За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:
- її хвороби, карантину;
  - санаторно-курортного лікування та реабілітації;
  - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
  - у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.9 Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
  - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
  - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
  - якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.
- 2.10 Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.11 Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

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

- 3.1 Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.
- 3.2 Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.
- 3.3 Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 8.00, закінчення – 18.00.

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

- 4.1 Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.
- 4.2 Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.
- 4.3 План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.
- 4.4 Освітній процес проводиться українською мовою.
- 4.5 Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6 Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, може визначатися освітньою програмою закладу освіти.

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

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

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

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

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

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

4.12 Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

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

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

5.2 У закладі освіти встановлено 3-и разове харчування.

5.3 Відповідальність за виділення коштів на продукти харчування, обладнання та устаткування для зберігання та приготування покладаються на засновника(засновників), а також на директора закладу освіти.

5.4 Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника(засновників), відповідні органи управління охорони здоров'я та управління освіти виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

5.5 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 кухарів, комірника, медичних працівників, директора закладу освіти.

5.6 Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

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

6.1 Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2 До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

## **VII. ПРОТИЕПІДЕМІЧНІ ЗАХОДИ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ**

7.1 З метою запобігання поширенню інфекційної хвороби у закладі дошкільної освіти засновник та керівник закладу повинні здійснювати свою діяльність з урахуванням вимог санітарного законодавства та необхідності забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації.

7.2. Відповідальність за організацію та виконання протиепідемічних заходів покладається на засновника та керівника закладу.

7.3. Керівник та медичний працівник закладу, або відповідальна особа, яка пройшла відповідний інструктаж та призначена наказом керівника закладу, забезпечують:

- \* щоденний контроль за виконанням заходів;
- \* проведення роз'яснювальної роботи з персоналом щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів інфекційної хвороби серед персоналу або вихованців;
- \* розробку алгоритмів на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією інфекційної хвороби серед вихованців та працівників закладу;
- \* недопущення до роботи персоналу, визначеного тим, який перебуває на самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- \* проведення інструктажу для працівників щодо запобігання поширенню інфекційної хвороби, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.

7.4. Допуск до роботи персоналу закладу здійснюється після проведення термометрії безконтактним термометром та за умови наявності засобу індивідуального захисту, що щільно покриває рот та ніс.

У разі виявлення співробітника з підвищеною температурою тіла або ознаками гострого респіраторного захворювання, такий співробітник не



допускається до роботи з рекомендаціями звернутись за медичною допомогою до сімейного лікаря.

7.5. Усі працівники закладу забезпечуються засобами індивідуального захисту. Співробітники закладу використовують засоби індивідуального захисту (распіратор або захисна маска) в процесі спілкування поміж собою.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує:

- \* проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконання цих вимог;

- \* необхідні умови для дотриманням працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, рідке мило, паперові рушники, антисептичні засоби для обробки рук тощо);

- \* обмеження проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування закладу – проведення педагогічних рад тощо);

- \* провітрювання приміщень протягом не менше 15 хвилин перед відкриттям та позачергове провітрювання кімнат протягом дня та вологе прибирання з використанням миючих та дезінфекційних засобів при відсутності дітей;

- \* медичні пункти закладу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту);

- \* організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;

- \* розміщення інформації (плакатів /буклетів) про необхідність дотримання распіраторної гігієни та етикету кашлю.

## **VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1 Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів та няні;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

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

8.2 За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- подяка

- нагородження грамотою

- премія

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

дитини», чинним законодавством, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

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

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

8.5 Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
  - обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
  - звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
  - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
  - отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
  - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
  - заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
  - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 8.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
  - поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
  - дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
  - своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 20 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей;

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

8.7 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.

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

– директора – 40 годин;

– вихователя групи загального типу – 30 годин;

– практичного психолога – 20 годин

– музичного керівника – 18 годин;

– інструктора з фізкультури – 18 годин;

– керівника гуртка – 18 годин.

– асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;

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

8.10 Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з

Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

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

8.12 Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

– на академічну свободу;

– на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

– на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

– запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;

– на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

– проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;

– вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;

– на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, тощо;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 8.13 Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

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

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

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

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

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

8.19 У міжатаестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах.

8.20 Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

8.21 Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## **ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1 Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

9.2 Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також має організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3 Директор закладу освіти:

- планує діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує (за наявності) освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;

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

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

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

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

- відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

9.4 Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада.

Робота Педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань Педагогічної ради – не менше 4-х разів на місяць). До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.  
Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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.

9.5 У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

9.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

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

## **X. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

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

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

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

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

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

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

10.8 Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

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

11.1 Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.



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

11.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

– місцевого бюджету, що, надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

– батьків або осіб, які їх замінюють;

– добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;

– плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

11.4. Заклад освіти може 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

11.5 Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту.

11.7 Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

11.8 Фінансова забезпечення закладу освіти спрямовано:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;

- на формування єдиного фонду оплати праці;

- на створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

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

11.10 Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

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

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

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

12.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.2 Заклад освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

12.3 Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Ворохтянською селищною радою, згідно з чинним законодавством;

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

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

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

### **XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1 Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2 Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

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

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

14.2 Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

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

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається директором або засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

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

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

**Секретар ради**

**Ярослав Білоус**