

## **I. Загальні положення**

1.1. Володимирський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) с. Суходоли Володимирської міської ради (далі - заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення Зарічанської сільської ради Володимир-Волинського району Волинської області від 11 травня 1992 року № 4 (ЄДРПОУ 23019410).

Повна назва – Володимирський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) с. Суходоли Володимирської міської ради.

Коротка назва – ЗДО с. Суходоли.

1.2. Володимирський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) с. Суходоли Володимирської міської ради є правонаступником комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) села Суходоли» Володимирської міської ради.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Шкільна, будинок 38А, село Суходоли, Володимирський район, Волинська область, 44742.

1.4. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній формі власності. Тип організації освітньої діяльності – дитячий садок.

Засновник закладу дошкільної освіти – Володимирська міська рада (далі - Засновник).

Уповноваженим органом Засновника є профільний виконавчий орган з питань освіти Володимирської міської ради (далі – профільний виконавчий орган з питань освіти).

Засновник або профільний виконавчий орган з питань освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, медичне обслуговування дітей.

Організаційно-правова форма закладу дошкільної освіти – комунальний заклад.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, особові та реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства. Заклад дошкільної освіти має фінансову та кадрову автономію. Заклад дошкільної освіти є бюджетною установою та не має на меті отримання доходів.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей загального розвитку, дітей з

інвалідністю, з особливими освітніми потребами, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, створення умов для їх фізичного, розумового, духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- задоволення потреби громадян у здобутті дошкільної освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- 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;
- створення безпечних та нешкідливих умови розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;
- здійснення інклюзивної освіти (за заявою батьків).

1.9. Принципами освітньої діяльності закладу дошкільної освіти є:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода педагогічних працівників;
- автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);
- пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;
- створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;

- обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;
- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядком.

Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від двох до шести (семи) років, забезпечує догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.11. Для надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг у закладі дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

1.12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Заклад дошкільної освіти планує діяльність та формує стратегію розвитку; формує освітню програму; забезпечує добір і розстановку кадрів; відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (групи).

1.15. Мовою навчання і виховання у закладі дошкільної освіти є державна мова – українська. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

1.16. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

## **II. Зарахування до закладу дошкільної освіти, переведення та відрахування**

2.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником (директором) закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником

дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням Засновника закладу дошкільної освіти.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

2.2. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються: копія свідоцтва про народження дитини, медична довідка, 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.

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

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу 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.

До закладу дошкільної освіти зараховуються діти в такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

- діти - сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у даному закладі (якщо вони проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування закладу

дошкільної освіти;

2) діти працівників закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у даному закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі, коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до комунального закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, що належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

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

Для переведення вихованця з одного комунального закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із комунального закладу дошкільної освіти до іншого комунального закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.4. За дитиною, зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках: у разі її хвороби, санаторного лікування, реабілітації, у разі карантину у закладі дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.5. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюється :

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини,

що подавав заяву про зарахування;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних 7 років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних 8 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 2 місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

2.6. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів до такого відрахування.

### **III. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти**

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Кількість вихованців у приміщеннях закладів дошкільної освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.2. Заклад дошкільної освіти розрахований на 71 місце.

3.3. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години).

3.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється від 2 років.

3.5. У закладі дошкільної освіти функціонують групи інклюзивні, різновікові.

3.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей

одного віку або з різницею у віці.

3.7. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до законодавства.

3.8. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його Засновником відповідно до законодавства.

Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові тощо.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 07.30 год. - 18.00 год.

Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 07.30 год. - 18.00 год.

3.9. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладі дошкільної освіти.

Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.10. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

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).

#### **IV. Освітній процес у закладі дошкільної освіти**

4.1. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до Закону «Про дошкільну освіту», Закону «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених

державним стандартом.

4.2. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовується у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

4.3. Освітній процес у закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту», та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

4.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником (директором).

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетним напрямком.

4.5. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами та методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.6. 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.

4.7. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до законодавства.

4.8. 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 (директором).

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

Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти є очна (денна).

Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником (директором) закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.10. 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.

## **V. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: вихованці, педагогічні працівники: керівник (директор), вихователі, асистенти вихователя, керівник музичний, медичний працівник, повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України; помічники вихователів закладу дошкільної освіти; інші працівники закладу дошкільної освіти; батьки вихованців; асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства); фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

5.3. 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 закладом освіти і батьками.

5.4. Кожна дитина, яка здобуває дошкільну освіту, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі 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;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

5.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством.

5.6. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством, беруть участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

5.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти в 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).

5.8. Систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищують кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо. Беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

5.10. У міжатестаційний період відповідно до п. 2 ст. 59 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 (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.11. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

5.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

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

5.14. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб-підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

5.15. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід в 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, 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 дошкільної освіти.

5.16. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

5.17. Батьки мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

5.18. Батьки також мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;
- батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

5.19. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками

закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

## **VI. Забезпечення якості освіти**

6.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

6.2. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

6.3. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

6.3.1. Інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

- ліцензування освітньої діяльності;
- інституційний аудит;
- моніторинг якості дошкільної освіти;
- моніторинг якості освітньої діяльності;
- атестацію педагогічних працівників;
- стандартизація педагогічних працівників;
- громадський нагляд (контроль).

6.3.2. Інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.

## **VII. Управління закладом дошкільної освіти**

7.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.3. Керівник (директор) закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу дошкільної освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу дошкільної 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 дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- має право першого підпису;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- організовує харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- затверджує штатний розпис за погодженням з профільним виконавчим органом з питань освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти, посадові інструкції працівників та графіки роботи працівників;
- забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, Санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної 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 свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до ст.30 Закону України «Про освіту»;

- відповідно до п. 7 ст. 61 Закону України «Про освіту», 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.

7.4. Основний колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

7.5. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.6. Головою педагогічної ради є керівник (директор) закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

7.7. 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.

7.8. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

7.9. Педагогічна рада:

7.9.1. Схвалює:

- програму розвитку закладу дошкільної освіти;
- план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти;
- положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

7.9.2. Затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік.

7.9.3. Ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
- результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;
- вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього

середовища;

- відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»;
- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

7.9.4. Розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законом «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.10. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;
- органи батьківського самоврядування.

7.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

### **VIII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти**

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти: місцевого бюджету; плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів; благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством.

8.3. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади і закріплюється на праві оперативного управління.

Майно закладу дошкільної освіти становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, що знаходяться на балансі закладу дошкільної освіти.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги

відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.4. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу дошкільної освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки або особи, що їх замінюють.

8.5. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

8.6. Штатні розписи закладу дошкільної освіти розробляються відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із профільним виконавчим органом з питань освіти.

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

8.8. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

8.9. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються Міністерством освіти і науки України.

8.10. Найпростіші укриття, що перебувають на балансі та/або на території закладу дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

8.11. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

8.12. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається діючим законодавством.

## **IX. Міжнародне співробітництво**

9.1. Міжнародне співробітництво у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.2. За погодженням з профільним виконавчим органом з питань освіти

заклад дошкільної освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. Педагогічні працівники, вихованці закладу дошкільної освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та культурно-освітніх програм.

## **Х. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

10.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

10.2. Форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

10.3. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами із залученням (за потреби) на підставі цивільно правових договорів інших фахівців (експертів) у сфері дошкільної освіти.

10.4. За результатами проведення інституційного аудиту Засновнику та закладу дошкільної освіти надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

10.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу дошкільної освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.7. Контроль за господарською діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником та профільним виконавчим органом з питань освіти.

## **ХІ. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

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 закладом дошкільної освіти.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.3. У випадку реорганізації активи закладу дошкільної освіти повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти Засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

11.5. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України