ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія 7 скликання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року №\_\_\_\_\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.ШАМРАЙ

**СТАТУТ**

Прилуцького закладу дошкільної освіти

(ясел-садка) комбінованого типу № 15

Прилуцької міської ради

Чернігівської області

м. Прилуки

2019 р.

**І. Загальні положення**

1.1.Прилуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 15 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – заклад освіти) створено в результаті реорганізації шляхом перетворення навчально-виховного комплексу «Школа І ступеня – дошкільний заклад № 15» Прилуцької міської ради Чернігівської області на підставі рішення Прилуцької міської ради Чернігівської області (57 сесія 7 скликання) від 25 червня 2019 року № 6 «Про припинення юридичної особи в результаті реорганізації шляхом перетворення».

Повна назва закладу дошкільної освіти: Прилуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 15 Прилуцької міської ради Чернігівської області

Скорочена назва закладу дошкільної освіти : ЗДО КТ № 15.

Тип закладу дошкільної освіти – ясла-садок комбінованого типу.

Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад)

Статус - бюджетна установа.

Прилуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 15 Прилуцької міської ради Чернігівської області є правонаступником прав та обов’язків юридичної особи – навчально-виховного комплексу «Школа І ступеня – дошкільний заклад № 15» Прилуцької міської ради Чернігівської області.

1.2. Місце знаходження закладу освіти: 17500, Чернігівська область, місто Прилуки, 2 в’їзд Миколаївський, 14- А.

1.3. Засновником закладу освіти є Прилуцька міська рада Чернігівської області (далі Рада) від імені територіальної громади міста.

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

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України , Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Базовим компонентом дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 №615, іншими законодавчими актами, рішеннями Чернігівської обласної ради, розпорядженнями голови Чернігівської ОДА, наказами начальника управління освіти і науки Чернігівської ОДА, рішеннями Прилуцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління освіти Прилуцької міської ради та Статутом Прилуцького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 15 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі – Статут), розробленим відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад , затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (далі – Положення), затвердженим Радою та зареєстрованим у порядку, встановленому законодавством України.

1.5.Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка.

1.6. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається засновником закладу.

1.7. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу освіту 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.

1.8. Заклад дошкільної освіти може бути переданий засновником у державну власність відповідно чинного законодавства.

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

1.10.Головною метою закладу освіти є забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної освіти, визначення змісту дошкільної освіти, визначення органів управління дошкільною освітою та їх повноважень, визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про дошкільну освіту, створення умов для благодійної діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.11. 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, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї.

1.12. Заклад освіти cамостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положеннями та даним Статутом.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних умов 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;

- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- формує освітню програму закладу;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

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

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту.

**II. Комплектування груп закладу освіти**

2.1. Заклад освіти розрахований на 229 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими ознаками (одновікові).

Формування груп у закладі освіти здійснюється щорічно наприкінці оздоровчого періоду та не пізніше 31 серпня.

2.3. У закладі освіти функціонують групи: загального розвитку і спеціальні для дітей з особливими освітніми потребами (порушеннями мовлення).

2.4. Заклад освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

Діти, на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, можуть перебувати у закладі освіти короткотривало.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб.

Наповнюваність спеціальних групах для дітей з особливими освітніми потребами становить:

- з важкими порушеннями мовлення – до 10 осіб;

- з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення – до 12 осіб.

2.6. Зарахування дітей у заклад освіти здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку надходження заяв від батьків про зарахування, відповідно до чинного законодавства.

Зарахування дитини у заклад освіти проводиться згідно з електронною реєстрацією в заклади дошкільної освіти та на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, та про епідеміологічне оточення;

- картки профілактичних щеплень (форма № 063);

- копії свідоцтва про народження дитини ;

- копії документа, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї.

Прийом дітей до спеціальних груп для дітей з особливими освітніми потребами (порушеннями мовлення) здійснюється на підставі перелічених документів та висновку комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Прилуцької міської ради Чернігівської області про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Переведення вихованців із закладу освіти (групи) загального типу до спеціальної групи для дітей з особливими освітніми потребами (порушеннями мовлення) відбувається за наявністю вільних місць.

2.7. 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).

2.8:. Відрахування дітей із закладу освіти може здійсню­ватись :

- за заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють ;

- досягнення вихованцем повних 7 років станом на 01 вересня ( 8 років – у дітей з особливими освітніми потребами в спеціальних групах), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти ;

- у разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців поспіль без поважних причин протягом навчального року;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом двох місяців;

- у разі зарахування вихованця до закладу загальної середньої освіти для здобуття початкової освіти, що передбачає його відрахування (за бажанням батьків) до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованці до іншого закладу освіти.

2.10. Адміністрація закладу освіти письмово, із зазначенням підстав, вказаних у пункті 2.8, повідомляє одного з батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до відрахування .

**ІІІ. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом дня - 10 годин 30 хвилин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти : початок роботи закладу освіти - 7.00 год., закінчення – 17.30 год.

**IV. Організація освітнього процесу**

**у закладі освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Діяльність закладу освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3.План роботи закладу освіти визначається педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти у закладі освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямованих і організованих закладом освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

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

4.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, можуть вводитись 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.

**V. Учасники освітнього процесу**

5.1.Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктори з фізкультури, керівники музичні та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- батьки або особи, які їх замінюють;

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

5.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.3. Кожна дитина закладу освіти має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі 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.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування­  
 закладу освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку,  
виховання і навчання своїх дітей;

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

- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.

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

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

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

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

- поважати гідність дитини;

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

- дотримуватися вимог Статуту, 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 15 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

5.6. Права та обов’язки педагогічних працівників закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.7. 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.

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній сітці, становить:

- директора – 40 годин;

- вихователя – 30 годин;

- вихователя-методиста – 36 годин;

- практичного психолога – 40 годин;

- керівника музичного – 24 години;

- інструктора з фізкультури – 30 годин;

- вчителя-логопеда – 20 годин.

5.9. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

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

5.11.Працівники закладу освіти мають право на відпустки відповідно до чинного законодавства.

5.12.Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

5.13. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу;

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи  
з дітьми;

- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, що здійснюється шляхом незалежного тестування, само оцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів закладу освіти, міста, області, держави та 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 відповіднозаконодавства;

- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- на безпечні і нешкідливі умови праці;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членом 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, насамперед методик компетентісного навчання;

- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;

- на справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього 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 закладу освіти 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 та 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;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки;

- підтримувати чистоту, правила санітарії;

- дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки;

- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

- 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 чинному законодавству України.

5.15. На посаду керівника закладу освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижчу ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, на умовах строкового договору (контракту).

5.16. Керівника закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

5.17. Педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад його директором у порядку, передбаченому даним Статутом, відповідно до законодавства.

5.18. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26Закону України «Прозабезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.19. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов’язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України згідно чинного законодавства.

За результатами атестації педагогічних працівників закладу освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям – «Вихователь-методист», а вихователя-методиста «Старший вихователь», учителям усіх спеціальностей – «Старший вчитель», «Вчитель-методист».

5.20. У міжатестаційний період відповідно п.2 ст.59 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники повинні підвищувати власну кваліфікацію згідно з чинним законодавством.

5.21. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно п.2 ст.51 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію згідно чинного законодавства.

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.

5.22. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує 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».

5.23. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення,відповідно до чинного законодавства.

5.24. Педагогічним працівникам закладу освіти виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

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

**VI. Система управління закладом освіти**

6.1.Права і обов’язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, даним Статутом.

6.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує Статут, його нову редакцію та зміни до нього;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом.

6.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та Статутом .

6.4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти.

6.5. Засновник закладу освіти зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.6. Керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом освіти і несе відповідальність за освітню, господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора закладу освіти визначається законом та Статутом.

6.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, ви­значених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- затверджує 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 Статутом;

- вирішує питання господарської діяльності закладу освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти;

- відповідає за 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, 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 Правила внутрішнього трудового розпоряд­ку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

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

- забезпечує умови для здійснення дієвого і 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 навчально-виховну, методичну, еко­номічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах (конфе­ренціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування); розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб, скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування; забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від боулінгу (цькування); повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки боулінгу (цькування) в закладі освіти;

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

6.8. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності якої визначаються законодавством та Статутом.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу освіти, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені з правом дорадчого голосу 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 освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі освіти;
* визначає план роботи закладу освіти 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 освіти з сім’єю;
* ухвалює рішення щодо відзначення, заохочення працівників закладу, 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 освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

6.9. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосереднє, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти , захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах Закону України «Про освіту».

Органи самоврядування створюються та діють на підставі положень про такі органи, затверджених згідно з чинним законодавством.

6.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори (конференція):

* заслуховують звіти керівника закладу освіти з питань статусної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної , економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- обирають Раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень.

6.11. 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 організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу освіти, вносить пропозиції щодо морального і матеріаль­ного заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

**VІІ. Організація харчування дітей у закладі освіти**

7.1. Організація харчування дітей у закладі освіти здійснюється на договірній основі управління освіти міської ради з суб’єктом ресторанного бізнесу, визначеного за результатами конкурсних торгів.

7.2. У закладі освіти встановлено триразове харчування, одно-дворазове – за заявою батьків або осіб , які їх замінюють, для дітей з короткотривалим перебуванням в закладі освіти.

7.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних, малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням міської ради за рахунок коштів бюджету міста.

**VIІІ. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти**

8.1 Організація безоплатного медичного обслуговування в закладі освіти забезпечується за рахунок бюджету міста і здійснюється закладом охорони здоров’я.

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

**IX. Матеріально-технічна база закладу освіти**

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше . Майно закладу освіти знаходиться на балансі управління освіти Прилуцької міської ради.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**X. Фінансово-господарська діяльність** **закладу освіти**

10.1. 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.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансується за рахунок коштів бюджету міста,інших коштів, не заборонених законодавством.

10.3. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, без фінансових зобов’язань зі сторони закладу освіти.

10.4. Порядок ведення діловодства в закладі освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства .

10.5. Штатний розпис закладу освіти встановлюється управлінням освіти Прилуцької міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

**ХІ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль ) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпеченням 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.

11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Прилуцької міської ради.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється управлінням освіти міської ради, згідно з чинним законодавством.

11.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснюють державні органи відповідно до чинного законодавства.

11.5. Громадський нагляд (контроль) у закладі освіти може здійснюватися суб’єктами громадського контролю виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

**ХІІ. Міжнародне співробітництво**

12.1. Міжнародне співробітництво у закладі освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів.

**ХІІІ. Відповідальність у сфері дошкільної освіти**

13.1. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

Директор ЗДО КТ №15 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.ВЕРЕМІЄНКО