

**ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я С Е С І Ї**

VІІІ скликання

**від 13 серпня 2025 року № 3277 - VІІІ**

**Про внесення змін до статутів закладів освіти Фонтанської сільської ради** **та затвердження їх у новій редакції**

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 57 Господарського кодексу України, рішення Фонтанської сільської ради від 11 липня 2025 № 3231-VІІІ «Про реорганізацію Управління культури, молоді і спорту виконавчого комітету Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області шляхом приєднання до Управління освіти Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області», з метою приведення статутних документів закладів освіти Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області відповідно до вимог чинного законодавства України в сфері освіти Фонтанська сільська рада,-

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут ЛІЦЕЮ «ФОНТАНСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 1).
2. Затвердити Статут ЛІЦЕЮ «КРИЖАНІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 2).
3. Затвердити Статут ЛІЦЕЮ «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 3).
4. Затвердити Статут Новодофінівської гімназії Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області у новій редакції (додаток 4).
5. Затвердити Статут Світлівської початкової школи Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області у новій редакції (додаток 5).
6. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАРАМЕЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 6).
7. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАПІТОШКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 7).
8. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКОВА РІВ’ЄРА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 8).
9. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ГНІЗДЕЧКО» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 9).
10. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ВЕРБИЧЕНЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 10).
11. Затвердити Статут ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ТОПОЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додаток 11).
12. Управлінню освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області здійснити всі необхідні організаційно-правові заходи, передбачені чинним законодавством щодо виконання цього Рішення.
13. Керівникам закладів освіти Фонтанської сільської ради забезпечити проведення державної реєстрації Статуту закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.
14. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну правову комісію з прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 1 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЛІЦЕЮ «ФОНТАНСЬКИЙ»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26506629)**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с. Фонтанка**

**2025**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ЛІЦЕЙ «ФОНТАНСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, що здійснює освітню діяльність на початковому, базовому та профільному середньому рівнях повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії, та створеним відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ЛІЦЕЙ «ФОНТАНСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочене: ліцей «Фонтанський».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67571, Одеська область, Одеський район, село Фонтанка, вулиця Центральна, будинок 55.

1.4. Засновником Закладу є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746), (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради (Код ЄДРПОУ 43944723), (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.8. Початкова школа та гімназія функціонують як структурні підрозділи Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Уповноваженого органу та цим статутом.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.13. Харчування та медичне обслуговування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття початкової та базової середньої освіти за Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу на здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.3. Зарахування учнів до Закладу для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес для учнів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Режим роботи Закладу визначається на основі нормативно-правових актів чинного законодавства України.

3.7. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11 (12) роки навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.8. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; великої перерви (для прийому їжі) – 30 хвилин. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві 20-хвилинні перерви після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів.

3.9. Заклад забезпечує відповідність рівнів освіти Державним стандартам освіти.

3.10. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

3.11. Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.13. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

3.14. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.16. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.17. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами директором Закладу утворюється інклюзивний клас в обов’язковому порядку відповідно до порядку утворення та умов функціонування інклюзивних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом відповідно до порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до чинного законодавства України.

3.19. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.21. Учні розподіляються між класами директором Закладу.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

3.24. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених чинним законодавством України, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

4.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законом України  «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

5.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

5.4. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу, учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкового та базового середнього рівнів повної загальної середньої освіти.

5.6. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.7. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.9. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, нагородження похвальним листом, грамотою.

5.11. Рішення про заохочення (відзначення) учнів Закладу приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту;

- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.13. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

6.3. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;

- безпечне освітнє середовище;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим статутом.

6.8. Залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.9. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися положень цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим статутом.

6.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Засновник закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.19. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.20. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.22. Сертифікація здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

6.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.24. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.27. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим статутом.

6.28. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до директора Закладу, Уповноваженого органу, Засновника з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати адміністрації Закладу, Уповноваженому органу, Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;

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

6.29. Батьки учнів зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.30. Інші права та обов’язки батьків учнів можуть встановлюватися чинним законодавством України, цим статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.31. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган;

- директор Закладу;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Права та обов’язки Засновника Закладу, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

7.4. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.5. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

7.6. Директор Закладу призначається і звільняється з посади Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.7. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи Закладу;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази по Закладу і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та надавати на погодження Уповноваженому органу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу Закладу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями Закладу освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначеними державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, цим статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених чинним законодавством України, цим статутом і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

7.12. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в Закладі;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес у Закладі педагогічного досвіду та інновацій; участі Закладу в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці Закладу з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

7.13. Рішення педагогічної ради Закладу, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

7.14. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу у Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

7.15. Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.17. Відповідно до чинного законодавства України у Закладі може створюватися і діяти піклувальна рада Закладу.

7.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі в частині створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.4. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

9.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансування Закладу здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та міського бюджету;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Порядок, перелік та умови надання додаткових освітніх послуг здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших держав у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Учні Закладу можуть брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до рішення Кабінету Міністрів України.

11.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

**ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилася після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти на відповідному рівні освіти.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 2 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЛІЦЕЮ «КРИЖАНІВСЬКИЙ»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОҐУ 26507570)**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с. Крижанівка**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ЛІЦЕЙ «КРИЖАНІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, що здійснює освітню діяльність на початковому, базовому та профільному середньому рівнях повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії, та створеним відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ЛІЦЕЙ «КРИЖАНІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочене: ліцей «Крижанівський».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67562, Одеська область, Одеський район, село Крижанівка, провулок Шкільний, будинок 1.

1.4. Засновником Закладу є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746), (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради (Код ЄДРПОУ 43944723), (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.8. Початкова школа та гімназія функціонують як структурні підрозділи Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Уповноваженого органу та цим статутом.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.13. Харчування та медичне обслуговування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття початкової та базової середньої освіти за Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу на здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.3. Зарахування учнів до Закладу для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес для учнів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Режим роботи Закладу визначається на основі нормативно-правових актів чинного законодавства України.

3.7. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11 (12) роки навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.8. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; великої перерви (для прийому їжі) – 30 хвилин. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві 20-хвилинні перерви після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів.

3.9. Заклад забезпечує відповідність рівнів освіти Державним стандартам освіти.

3.10. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

3.11. Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.13. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

3.14. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.16. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.17. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами директором Закладу утворюється інклюзивний клас в обов’язковому порядку відповідно до порядку утворення та умов функціонування інклюзивних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом відповідно до порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до чинного законодавства України.

3.19. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.21. Учні розподіляються між класами директором Закладу.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

3.24. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених чинним законодавством України, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

4.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законом України  «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

5.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

5.4. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу, учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкового та базового середнього рівнів повної загальної середньої освіти.

5.6. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.7. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.9. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, нагородження похвальним листом, грамотою.

5.11. Рішення про заохочення (відзначення) учнів Закладу приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту;

- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.13. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

6.3. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;

- безпечне освітнє середовище;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим статутом.

6.8. Залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.9. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися положень цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим статутом.

6.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Засновник закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.19. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.20. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.22. Сертифікація здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

6.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.24. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.27. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим статутом.

6.28. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до директора Закладу, Уповноваженого органу, Засновника з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати адміністрації Закладу, Уповноваженому органу, Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;

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

6.29. Батьки учнів зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.30. Інші права та обов’язки батьків учнів можуть встановлюватися чинним законодавством України, цим статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.31. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган;

- директор Закладу;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Права та обов’язки Засновника Закладу, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

7.4. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.5. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

7.6. Директор Закладу призначається і звільняється з посади Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.7. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи Закладу;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази по Закладу і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та надавати на погодження Уповноваженому органу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу Закладу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями Закладу освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначеними державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, цим статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених чинним законодавством України, цим статутом і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

7.12. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в Закладі;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес у Закладі педагогічного досвіду та інновацій; участі Закладу в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці Закладу з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

7.13. Рішення педагогічної ради Закладу, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

7.14. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу у Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

7.15. Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.17. Відповідно до чинного законодавства України у Закладі може створюватися і діяти піклувальна рада Закладу.

7.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі в частині створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.4. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

9.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансування Закладу здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та міського бюджету;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Порядок, перелік та умови надання додаткових освітніх послуг здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших держав у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Учні Закладу можуть брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до рішення Кабінету Міністрів України.

11.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

**ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилася після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти на відповідному рівні освіти.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 3 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЛІЦЕЮ «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26507328)**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с. Олександрівка**

**2025**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ЛІЦЕЙ «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, що здійснює освітню діяльність на початковому, базовому та профільному середньому рівнях повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії, та створеним відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: ЛІЦЕЙ «ОЛЕКСАНДРІВСЬКИЙ» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочене: ліцей «Олександрівський».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67513, Одеська область, Одеський район, село Олександрівка, вулиця Одеська, будинок 2.

1.4. Засновником Закладу є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746), (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради (Код ЄДРПОУ 43944723), (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.8. Початкова школа та гімназія функціонують як структурні підрозділи Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Уповноваженого органу та цим статутом.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.13. Харчування та медичне обслуговування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття початкової та базової середньої освіти за Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу на здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.3. Зарахування учнів до Закладу для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес для учнів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Режим роботи Закладу визначається на основі нормативно-правових актів чинного законодавства України.

3.7. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11 (12) роки навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.8. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; великої перерви (для прийому їжі) – 30 хвилин. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві 20-хвилинні перерви після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів.

3.9. Заклад забезпечує відповідність рівнів освіти Державним стандартам освіти.

3.10. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

3.11. Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.13. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

3.14. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.16. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.17. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами директором Закладу утворюється інклюзивний клас в обов’язковому порядку відповідно до порядку утворення та умов функціонування інклюзивних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом відповідно до порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до чинного законодавства України.

3.19. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.21. Учні розподіляються між класами директором Закладу.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

3.24. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених чинним законодавством України, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

4.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законом України  «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

5.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

5.4. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу, учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкового та базового середнього рівнів повної загальної середньої освіти.

5.6. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.7. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.9. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, нагородження похвальним листом, грамотою.

5.11. Рішення про заохочення (відзначення) учнів Закладу приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту;

- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.13. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

6.3. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;

- безпечне освітнє середовище;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим статутом.

6.8. Залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.9. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися положень цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим статутом.

6.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Засновник закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.19. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.20. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.22. Сертифікація здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

6.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.24. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.27. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим статутом.

6.28. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до директора Закладу, Уповноваженого органу, Засновника з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати адміністрації Закладу, Уповноваженому органу, Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;

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

6.29. Батьки учнів зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.30. Інші права та обов’язки батьків учнів можуть встановлюватися чинним законодавством України, цим статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.31. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган;

- директор Закладу;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Права та обов’язки Засновника Закладу, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

7.4. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.5. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

7.6. Директор Закладу призначається і звільняється з посади Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.7. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи Закладу;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази по Закладу і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та надавати на погодження Уповноваженому органу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу Закладу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями Закладу освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначеними державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, цим статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених чинним законодавством України, цим статутом і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

7.12. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в Закладі;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес у Закладі педагогічного досвіду та інновацій; участі Закладу в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці Закладу з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

7.13. Рішення педагогічної ради Закладу, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

7.14. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу у Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

7.15. Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.17. Відповідно до чинного законодавства України у Закладі може створюватися і діяти піклувальна рада Закладу.

7.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі в частині створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.4. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

9.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансування Закладу здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та міського бюджету;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Порядок, перелік та умови надання додаткових освітніх послуг здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших держав у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Учні Закладу можуть брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до рішення Кабінету Міністрів України.

11.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

**ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилася після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти на відповідному рівні освіти.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 4 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**НОВОДОФІНІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26506547)**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с. Онова Дофінівка**

**2025**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. НОВОДОФІНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, що здійснює освітню діяльність на початковому та базовому середньому рівнях повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії, та створеним відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: НОВОДОФІНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочене: Новодофінівська гімназія.

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67572, Одеська область, Одеський район, село Нова Дофінівка, вулиця Шкільна, будинок 30.

1.4. Засновником Закладу є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746), (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради (Код ЄДРПОУ 43944723), (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.8. Початкова школа функціонує як структурний підрозділ Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Уповноваженого органу та цим статутом.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Здобуття початкової та базової середньої освіти у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.13. Харчування та медичне обслуговування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття початкової та базової середньої освіти за Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу на здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.3. Зарахування учнів до Закладу для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес для учнів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Режим роботи Закладу визначається на основі нормативно-правових актів чинного законодавства України.

3.7. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5 – 9 роки навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.8. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; великої перерви (для прийому їжі) – 30 хвилин. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві 20-хвилинні перерви після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-9 класів.

3.9. Заклад забезпечує відповідність рівнів освіти Державним стандартам освіти.

3.10. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

3.11. Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.13. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

3.14. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.16. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.17. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами директором Закладу утворюється інклюзивний клас в обов’язковому порядку відповідно до порядку утворення та умов функціонування інклюзивних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом відповідно до порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до чинного законодавства України.

3.19. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.21. Учні розподіляються між класами директором Закладу.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

3.24. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених чинним законодавством України, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

4.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законом України  «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів відповідно до чинного законодавства є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

5.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

5.4. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний початковий та базовий середній рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу, учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкового та базового середнього рівнів повної загальної середньої освіти.

5.6. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.7. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.9. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, нагородження похвальним листом, грамотою.

5.11. Рішення про заохочення (відзначення) учнів Закладу приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту.

5.13. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

6.3. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;

- безпечне освітнє середовище;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим статутом.

6.8. Залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.9. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися положень цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим статутом.

6.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Засновник закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.19. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.20. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.22. Сертифікація здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

6.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.24. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.27. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим статутом.

6.28. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до директора Закладу, Уповноваженого органу, Засновника з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати адміністрації Закладу, Уповноваженому органу, Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;

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

6.29. Батьки учнів зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.30. Інші права та обов’язки батьків учнів можуть встановлюватися чинним законодавством України, цим статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.31. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган;

- директор Закладу;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Права та обов’язки Засновника Закладу, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

7.4. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.5. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

7.6. Директор Закладу призначається і звільняється з посади Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.7. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи Закладу;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази по Закладу і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та надавати на погодження Уповноваженому органу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу Закладу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями Закладу освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначеними державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, цим статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених чинним законодавством України, цим статутом і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

7.12. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в Закладі;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес у Закладі педагогічного досвіду та інновацій; участі Закладу в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці Закладу з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

7.13. Рішення педагогічної ради Закладу, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

7.14. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу у Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

7.15. Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.17. Відповідно до чинного законодавства України у Закладі може створюватися і діяти піклувальна рада Закладу.

7.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі в частині створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.4. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

9.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансування Закладу здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та міського бюджету;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Порядок, перелік та умови надання додаткових освітніх послуг здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших держав у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Учні Закладу можуть брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до рішення Кабінету Міністрів України.

11.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

**ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилася після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти на відповідному рівні освіти.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 5 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**СВІТЛІВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26506671)**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**селище Світле**

**2025**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. СВІТЛІВСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, що здійснює освітню діяльність на початковому рівні повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії, та створеним відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: Світлівська початкова школа ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2.2. Скорочене: Світлівська ПШ.

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67513, Одеська область, Одеський район, селище Світле, вулиця Комунальна, будинок 35.

1.4. Засновником Закладу є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746), (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради (Код ЄДРПОУ 43944723), (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки та штампи зі своїм найменуванням та символікою. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.7. Заклад створено з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.8. Початкова школа та гімназія функціонують як структурні підрозділи Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Уповноваженого органу та цим статутом.

1.10. Мова навчання у Закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Здобуття початкової освіти у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.

1.13. Харчування та медичне обслуговування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття початкової освіти за Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу на здобуття початкової освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.3. Зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес для учнів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Режим роботи Закладу визначається на основі нормативно-правових актів чинного законодавства України.

3.7. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.8. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу повинна бути не меншою 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; великої перерви (для прийому їжі) – 30 хвилин. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві 20-хвилинні перерви після другого та третього навчальних занять.

3.9. Заклад забезпечує відповідність початкового рівня освіти Державному стандарту освіти.

3.10. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

3.11. Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.13. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

3.14. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.16. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.17. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами директором Закладу утворюється інклюзивний клас в обов’язковому порядку відповідно до порядку утворення та умов функціонування інклюзивних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом відповідно до порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до чинного законодавства України.

3.19. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.21. Учні розподіляються між класами директором Закладу.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

3.24. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених чинним законодавством України, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

4.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законом України  «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів відповідно до чинного законодавства є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

5.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

5.4. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державного стандарту здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за початковий рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу, учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкового рівня повної загальної середньої освіти.

5.6. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.7. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

5.9. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, нагородження похвальним листом, грамотою.

5.11. Рішення про заохочення (відзначення) учнів Закладу приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Після завершення навчання за освітньою програмою початкового рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують документ про освіту: свідоцтво про початкову освіту.

5.13. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною чинним законодавством України.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

6.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

6.3. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;

- безпечне освітнє середовище;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим статутом.

6.8. Залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.9. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися положень цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим статутом.

6.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Засновник закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.19. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.20. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.22. Сертифікація здійснюється відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

6.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.24. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до з[аконів України](https://zakon.help/law/2145-VIII) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.27. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим статутом.

6.28. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до директора Закладу, Уповноваженого органу, Засновника з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати адміністрації Закладу, Уповноваженому органу, Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;

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

6.29. Батьки учнів зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.30. Інші права та обов’язки батьків учнів можуть встановлюватися чинним законодавством України, цим статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.31. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган;

- директор Закладу;

- колегіальний орган управління – педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

7.2. Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Права та обов’язки Засновника Закладу, Уповноваженого органу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

7.4. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.5. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

7.6. Директор Закладу призначається і звільняється з посади Уповноваженим органом з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.7. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- визначати режим роботи Закладу;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази по Закладу і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та надавати на погодження Уповноваженому органу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу Закладу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями Закладу освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначеними державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19" \t "_blank), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17" \t "_blank), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19" \t "_blank) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог чинного законодавства України;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього чинним законодавством України, Засновником, Уповноваженим органом, цим статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених чинним законодавством України, цим статутом і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

7.12. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу в Закладі;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу; формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника Закладу, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес у Закладі педагогічного досвіду та інновацій; участі Закладу в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності; співпраці Закладу з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим статутом до її повноважень.

7.13. Рішення педагогічної ради Закладу, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

7.14. Учасники освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування можуть брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу у Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення у межах повноважень, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим статутом.

7.15. Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

7.17. Відповідно до чинного законодавства України у Закладі може створюватися і діяти піклувальна рада Закладу.

7.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі в частині створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

9.4. Майно Закладу не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим безоплатно або відчуженим без згоди Засновника.

9.5. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансування Закладу здійснюється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативних актів чинного законодавства України на основі його кошторису.

10.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та міського бюджету;

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до чинного законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Порядок, перелік та умови надання додаткових освітніх послуг здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших держав у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Учні Закладу можуть брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до рішення Кабінету Міністрів України.

11.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

**ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

13.2. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилася після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси, або зараховуються до бюджету міста Одеси.

13.3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.4. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти на відповідному рівні освіти.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 6 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**«КАРАМЕЛЬКА»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 44380997)**

**(нова редакція)**

**с. Крижанівка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАРАМЕЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАРАМЕЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Карамелька».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67562, вул. Софіївська, 4, село Крижанівка, Одеський район, Одеська область.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.13. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.14. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.15. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

10.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

10.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 7 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**«КАПІТОШКА»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 42234067)**

**(нова редакція)**

**с. Фонтанка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАПІТОШКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАПІТОШКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Капітошка».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67571, вул. Грецька, 2, 9/1, село Фонтанка, Одеський район, Одеська область.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.13. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.14. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.15. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

101.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

10.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 8 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**«****КАЗКОВА РІВ’ЄРА»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 36970152)**

**(нова редакція)**

**с. Олександрівка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКОВА РІВ’ЄРА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКОВА РІВ’ЄРА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Казкова Рів’єра».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67513, вул. Центральна, 3а, село Олександрівка, Одеський район, Одеська область.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.13. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.14. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.15. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

10.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

10.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 9 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**«ГНІЗДЕЧКО»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26507618)**

**(нова редакція)**

**с. Фонтанка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ГНІЗДЕЧКО» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ГНІЗДЕЧКО» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Гніздечко».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67571, вул. Центральна, 5а, село Фонтанка, Одеський район, Одеська область.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.13. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.14. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.15. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

10.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

11.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 10 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**«ВЕРБИЧЕНЬКА»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 36708541)**

**(нова редакція)**

**с. Нова Дофінівка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ВЕРБИЧЕНЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ВЕРБИЧЕНЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Вербиченька».

1.3. Місцезнаходження Закладу: 67572, вул. Центральна, 59, село Нова Дофінівка, Одеський район, Одеська область.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.13. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.14. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.15. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.16. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

10.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

10.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**

Додаток № 11 до рішення

сесії Фонтанської сільської ради

від 13.08.2025 № 3277 - VІІІ

**СТАТУТ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**

**«ТОПОЛЬКА»**

**ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(Код ЄДРПОУ 26507601)**

**(нова редакція)**

**с. Фонтанка**

**2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ТОПОЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) є комунальним бюджетним закладом освіти, заснованим на власності Фонтанської територіальної громади Одеського району Одеської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.
  2. Найменування Закладу:
     1. Повна назва Закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ТОПОЛЬКА» ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
     2. Скорочена: ЗДО «Тополька».

1.3. Місцезнаходження Закладу: вул. Шкільна, 1А, село Фонтанка, Одеський район, Одеська область, 67571.

1.4. Засновником закладу освіти є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 04379746) (далі — Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань управління Закладом є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Код ЄДРПОУ 43944723).

1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7. Заклад має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

Заклад може мати самостійний баланс, відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

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

1.9. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, рішень Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету Фонтанської сільської ради, розпоряджень сільського голови, наказів Уповноваженого органу та цього статуту.

1.10. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також 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 в державних та комунальних закладах 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.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові та інші об’єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Базовими етапами дошкільної освіти є етапи, які визначаються на основі вікової періодизації розвитку дитини:

1) ранній вік (з віку немовляти до трьох років);

2) дошкільний вік (від трьох до шести (семи/восьми) років):

* молодший дошкільний вік (від трьох до чотирьох років);
* середній дошкільний вік (від чотирьох до п’яти років);
* старший дошкільний вік (від п’яти до шести (семи) років (до восьми років - для дітей з особливими освітніми потребами).

Діти старшого дошкільного віку мають здобувати дошкільну освіту за однією з визначених цим Законом форм здобуття дошкільної освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова. Заклад зобов’язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини (спільноти) України в Закладі.

1.15. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

1.16. Заклад сприяє вивченню англійської мови, як мови міжнародного спілкування.

1. **ДОСТУПНІСТЬ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**
   1. Дошкільна освіта здобувається, як правило, до шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».
   2. Для забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання, за Закладом Засновником закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

* 1. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
  2. Заклад гарантує право на здобуття дошкільної освіти незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.
  3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться Закладом, у тому числі на підставі надання чи ненадання батьками благодійної допомоги Закладу.
  4. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у Закладі з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

На підставі звернення одного з батьків, у Закладі за рішенням засновника можуть створюватись умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством).

Послуга перебування вихованця в Закладі понад гарантований обсяг часу може надаватися за кошти Засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються Засновником.

* 1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання: очна (денна), мережева, дистанційна, педагогічний патронаж відповідно до Положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

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

Заклад за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника (засновників) відповідних закладів дошкільної освіти, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

* 1. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.

Педагогічна підтримка батьків дитини може надаватися шляхом консультацій (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), проведення освітніх заходів (курсів, семінарів, тренінгів тощо), надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

1. **ЗАРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ** 
   1. Зарахування вихованців до Закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
   2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.
   3. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником Закладу електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

* копія свідоцтва про народження дитини;
* оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації [№ 086/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0681-12" \l "n3" \t "_blank) «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров’я України від 14 лютого 2012 року № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
* копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14" \t "_blank) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

* оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;
* копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

* копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я (за наявності);
* копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);
* оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);
* оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

* 1. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім – дев’ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування Закладу.
  2. Діти зараховуються до Закладу для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування Закладу, у такій черговості:

* діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених [статтями 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n147" \t "_blank) і [10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)**[-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12" \l "n656" \t "_blank)** 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 Закладі (якщо вони проживають на території обслуговування Закладу);
* інші діти, які проживають на території обслуговування Закладу;

2) діти працівників Закладу (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у Закладі (якщо вони не проживають на території обслуговування Закладу);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування Закладу, 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 Закладу.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до Закладу у порядку надходження заяв про зарахування.

* 1. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:
* інклюзивної групи Закладу, яка утворена або обов’язково створюється керівником Закладу та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
* спеціальної групи Закладу, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.
  1. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами Закладу.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

* 1. Переведення вихованця із Закладу до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.
  2. Із Закладу вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

5) у разі не проходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

6) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

* 1. Керівник Закладу зобов’язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв’язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
  2. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України відповідним наказом керівника Закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених Порядком.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

у літній період;

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків вихованця;

через обставини непереборної сили;

поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до чинного законодавства в сфері освіти України.

* 1. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, не визначених чинним законодавством України.
  2. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у Закладі створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують Заклад протягом двох місяців.

Вихованець, який був вимушений змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків (у паперовій або електронній формі), переводиться на період його відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом керівника Закладу переводиться до складу окремої різновікової групи на строк до припинення або скасування воєнного стану відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом керівника Закладу такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до Закладу та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб’єкта освітньої діяльності із збереженням всіх гарантій на здобуття дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та рішеннями (у разі їх ухвалення) Засновника.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Режим роботи Закладу п’ятиденний.

Заклад організовує і проваджує свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності «дитячий садок», що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

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

4.3. Освітній процес в Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку Закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

4.4 Освітній процес 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.

4.5. Тривалість роботи Закладу впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня Закладу, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

Заклад самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в Закладі.

4.6. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну 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.

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

4.7. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсний осередок в інших приміщеннях.

4.8. Заклад 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.

4.9. Заклад організовує та здійснює освітній процес за:

* освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.10. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та має містити:

* власну назву;
* характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);
* перелік і вміст освітніх напрямів;
* очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах Закладу.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

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

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу до початку навчального року.

4.13. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад використовує в освітньому процесі:

* парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
* парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
* парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються в Закладі у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, оприлюднюються на веб-сайті Закладу, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або Засновника закладу.

4.16. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності Закладу, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо Заклад має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у Закладі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей відповідно до рішення керівника Закладу.

4.19. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.20. У Закладі функціонують групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільний вік). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати у Закладі до семи (восьми) років в інклюзивних групах.

4.21. Групи формуються у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4.22. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов’язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі (закладах) дошкільної освіти за рішенням засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов’язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров’я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу.

4.23. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

4.24. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**5. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ**

5.1. Заклад формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров’я вихованців.

Перелік обов’язкових заходів з охорони здоров’я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.2. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Закладу.

5.3. При прийманні дитини до Закладу обов’язково подається медична довідка про стан здоров'я дитини, яка заповнюється лікарем центру первинної медико-санітарної допомоги на кожну дитину у присутності батьків з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Питання про відвідування закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією при закладі охорони здоров'я.

5.4. При зарахуванні дитини до Закладу медичною сестрою Закладу за потреби збирається додаткова інформація стосовно кожної дитини, зокрема щодо особливостей її розвитку та поведінки, проводиться аналіз стану здоров’я дитини та спільно з вихователем групи та батьками дитини надаються індивідуальні рекомендації щодо розпорядку дня, харчування та проведення оздоровчих заходів.

Медичний персонал Закладу веде звітно-облікову медичну документацію.

5.5. Щоденні медичні огляди дітей здійснюються медичним персоналом Закладу. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей. За показами дитині надають невідкладну медичну допомогу. Залежно від стану дитину залишають у ізоляторі до приходу батьків або викликають швидку/невідкладну медичну допомогу для медичного огляду дитини та можливої госпіталізації. До закладу охорони здоров'я, за яким закріплено заклад дошкільної освіти, негайно направляється екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове отруєння, незвичайну реакцію на щеплення тощо.

При ускладненні епідемічної ситуації в Закладі (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи, у тому числі вимірювання температури дітей 2 рази на день та щоденна дезінфекція приміщень.

5.6. Медична сестра Закладу здійснює контроль за розпорядком дня та навчання, навчальним навантаженням відповідно до віку дитини, руховим режимом дітей, оздоровчими заходами, фізичним вихованням, включаючи загартовування, а також щодня здійснювати контроль спалахів гострих кишкових інфекцій, харчових та інших отруєнь тощо.

5.7. Медична сестра Закладу проводить санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

5.8. Здійснення лікувально-оздоровчої роботи у Закладі проводиться у відповідних кабінетах та приміщеннях.

5.9. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту та санітарного законодавства.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування в Закладі здійснюється самостійно.

5.10. Заклад забезпечує збалансоване харчування вихованців, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб, а також з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у Закладі залежить від його режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.11. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Закладу, Засновника та/чи Уповноваженого органу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.12. Директор Закладу, Засновник та/чи Уповноважений орган, як головний розпорядник коштів забезпечує проведення закупівель харчових продуктів та/або послуг з харчування відповідно до встановленої Засновником вартості харчування, у разі автономії Закладу.

5.13. Засновник, керівник Закладу мають зобов’язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в Закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

Постачальники продуктів харчування відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у Заклад.

5.14. Керівник та медична сестра Закладу здійснюють постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотримуванням норм харчування тощо.

5.15. Батьки або законні представники дитини вносять щомісячно, до 10 числа поточного місяця плату за харчування дітей до Закладу у розмірах, визначених рішенням Фонтанської сільської ради.

5.16. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі надаються категоріям дітей, визначеним чинним законодавством та за рішенням Фонтанської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.17. Керівник Закладу несе відповідальність за своєчасне надходження батьківської плати. У разі невнесення плати в установлені строки, дані суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
* інші працівники закладів 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

6.4. Вихованці Закладу мають право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

- на гарантування безпеки, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедичну допомогу;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я дитини умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров’ю, моралі та духовному розвитку;

- здоровий спосіб життя.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у Закладі заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468)Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов’язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

* формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
* брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
* бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу;
* комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
* брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Закладом;
* на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства в сфері освіти;
* звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
* бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

6.8. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* сприяти створенню та розвитку в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

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

6.7. Заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

6.11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
* оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладом;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

У разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

* вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
* за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
* повідомити керівника Закладу та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
* у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу - невідкладно повідомити про це Засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

6.13. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

6.14. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

6.16. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством України.

6.17. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1.  Управління Закладом здійснюють:

* Засновник;
* керівник;
* педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.2. До виключної компетенції Засновника належить: затвердження статуту Закладу, внесення змін до нього, прийняття рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу.

Координацію діяльності Закладу здійснює Уповноважений орган.

7.3. Безпосереднє управління Закладом здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директором Закладу 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 та психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Керівник Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.6. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
* приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

* виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
* створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
* планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
* здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
* створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
* затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
* створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
* сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
* сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
* організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
* організовувати харчування та заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
* забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
* організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
* створювати умови для проведення в Закладі заходів державного нагляду (контролю);
* сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи Закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
* контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника Закладу.

За ініціативою керівників декількох закладів дошкільної освіти може утворюватися спільна педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники таких закладів дошкільної освіти. Головою педагогічної ради є один із керівників закладу дошкільної освіти, обраний шляхом таємного голосування більшістю від повного складу такої педагогічної ради. Положення про порядок функціонування такої педагогічної ради затверджується спільним наказом керівників відповідних закладів дошкільної освіти.

7.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб’єктів освітньої діяльності, представників Засновника та/чи Уповноваженого органу, громадських об’єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.10. Головою педагогічної ради є керівник Закладу або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

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.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника Закладу.

7.12. Педагогічна рада:

1) схвалює:

* програму розвитку Закладу;
* план роботи Закладу на рік;
* правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесених Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.13. За рішенням Засновника може створюватися Піклувальна рада за для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений строк.

7.14. Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

7.15. Керівник Закладу може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

7.16. Піклувальна рада має право:

* брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;
* ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
* вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
* здійснювати інші права, визначені цим Законом, Законом України "Про освіту" та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

7.17. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в Закладі визначаються Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники органів управління Закладом та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу.

8. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту».

8.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

8.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти Закладу включає:

* створення в Закладі 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;
* 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.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Заклад провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у Закладі відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться за ініціативою Засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування Закладу.

8.6. 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.

8.7. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.

8.9. Кожний педагогічний працівник зобов’язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей Закону України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.10. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років не може становити менше 120 годин.

8.11. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб’єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.

**9. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Фонтанської територіальної громади та закріплюється за ним/Уповноваженим органом на праві оперативного управління.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні і нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або централізованої бухгалтерії.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- власні надходження Закладу, отримані у порядку, встановленому законодавством України, зокрема:

- кошти, отримані від надання платних послуг населенню Закладом, а також за договорами з підприємствами, організаціями та установами;

- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інше майно, придбане на підставі та у спосіб, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, заподіяні Закладу юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Заклад не може бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути проданим, переданим або відчуженим у будь-який спосіб без згоди Засновника.

9.6. Списання майна Закладу, відчуження або передача його в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, Виконавчого комітету Фонтанської сільської ради та розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради.

**10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

Заклад одержує бюджетні кошти відповідно до чинного законодавства України, бюджету Фонтанської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

10.3. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування. Власні надходження є складовою спеціального фонду місцевого бюджету.

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

10.5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.6. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Уповноваженого органу та інших пов’язаних з ними осіб.

10.7. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

11.8. Порядок ведення діловодства та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати договори й угоди про співробітництво. Встановлювати прямі зв'язки з комплексами, науковими установами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

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

11.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

**13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

* 1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію Закладу приймає Засновник.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу 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.

Ліквідація Закладу чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

* 1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.
  2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Фонтанської територіальної громади, або зараховуються до бюджету Фонтанської сільської ради.
  3. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про припинення юридичної особи.

1. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв’язують відповідно до законодавства України.

**В.о. сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**